



**COMUNE DI FANO**  
*(Provincia di Pesaro-Urbino)*

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
2019-2021**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 24.01.2019

## SOMMARIO

<b><u>1. Adozione del PTPCT per il triennio 2019-2021</u></b>	<b>1</b>
1.1 Finalità e nota metodologica	1
1.2 Obiettivi strategici e Linee guida	2
<b><u>2. Analisi del contesto</u></b>	<b>3</b>
2.1 Contesto esterno	3
2.2. Contesto interno	4
<b><u>3. Responsabilità, ruolo e compiti nella definizione, attuazione ed aggiornamento della “politica di prevenzione della corruzione”</u></b>	<b>8</b>
3.1 La costruzione del sistema di prevenzione	8
3.2 Soggetti, ruoli e responsabilità	8
<b><u>4. Criteri per la valutazione del rischio – Strumenti operativi</u></b>	<b>14</b>
4.1 Criteri per l'analisi e la valutazione del rischio	14
4.2 Le aree di rischio	17
4.3 Strumenti operativi generali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	28
4.4 Raccomandazioni comuni a tutti i settori per la prevenzione della corruzione	36
4.5 Misure di prevenzione riguardanti il personale da applicare in tutti i settori	40
4.6 Strumenti operativi specifici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	43
<b><u>5. Controllo dell'attività amministrativa</u></b>	<b>48</b>
5.1 Processi di lavoro	48
5.2 Sistema dei controlli interni	49
5.3 Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione	50
<b><u>6. La gestione del PTCPT in un contesto di aggiornamento costante</u></b>	<b>52</b>
6.1 Adeguamento delle misure del PTCPT	52
6.2 Revisione costante	53
<b><u>7. Trasparenza ed integrità – Rapporti con le disposizioni per il trattamento dei dati personali</u></b>	<b>54</b>
7.1 Programma per la trasparenza	54
7.2 Compatibilità degli obblighi di trasparenza con la nuova disciplina trattamento e tutela dati personali	56
7.3 Rapporti tra RPC, RT e Responsabile Protezione Dati	57
7.4 L'accesso civico	58
7.5 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	60
7.6 Principali azioni in materia di trasparenza	61

# 1. Adozione del PTPCT per il triennio 2019-2021

## 1.1. Finalità e nota metodologica

La l. n. 190/2012, all'art.1, co.8, dispone che le Amministrazioni adottino il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del relativo Responsabile.

Il Presidente di Anac, con comunicato del 16 marzo 2018 ha precisato che ogni anno, alla scadenza prevista dalla legge, si adotti un nuovo completo PTPCT, con inclusa una apposita sezione dedicata alla trasparenza.

L'aggiornamento del vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2019 – 2021 fa propria la metodologia già indicata per il previgente Piano ponendosi<sup>1</sup>

- in continuità rispetto ai precedenti Piani per gli aspetti consolidati;
- in costante e progressivo sviluppo degli aspetti metodologici per un coinvolgimento sempre più incisivo e per una effettiva partecipazione di tutta l'Amministrazione, parte politica e parte burocratica- per quanto di rispettiva competenza - per porre in essere le strategie più funzionali alla prevenzione della corruzione ed alla piena attuazione della trasparenza dell'attività amministrativa.

Per l'aggiornamento relativo al triennio 2019-2021 si è tenuto conto altresì dell'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione di cui alla Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018<sup>2</sup>.

Per gli **obiettivi strategici**, 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 si rinvia al DUP.

In particolare per il prossimo triennio 2019-2021, in linea con quanto già previsto nel precedente PTPCT si procederà:

a) in materia di prevenzione della corruzione, al potenziamento del monitoraggio sull'attuazione delle misure generali ed eventualmente di quelle specifiche;

<sup>1</sup>La normativa di base, la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione" e relativi decreti attuativi - 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, il Dlgs n. 101/2018 di modifica del D.lgs n. 196/2003, ecc.)

<sup>2</sup> Nella stesura definitiva dell'aggiornamento del PNA 2018 da parte di ANAC, approvato con con Delibera 1074 del 21 novembre 2018 si da atto che la bozza era stata adottata in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 24 ottobre 2018 e posto in consultazione pubblica a partire dal 25 ottobre al 15 novembre 2018. sono state presentate alcuni osservazioni. Le osservazioni ed i suggerimenti pervenuti risultano considerati nella stesura del testo finale del PNA. In quest'ultimo si evidenziano, come premessa, gli esiti della valutazione delle misure di prevenzione e quindi sulla qualità dei PTPCT 2015-2017 e 2017-2019, precisando che pur riscontrando un complessivo miglioramento del processo di predisposizione dei Piani ed un aumento della presenza e della qualità della mappatura dei processi delle aree definite come "obbligatorie" nel PNA 2013, la permanenza di criticità nella mappatura delle aree a rischio c.d. "ulteriori"£ (ora "specifiche"). E' stata inoltre evidenziata una permanenza, nella fase di valutazione e ponderazione del rischio, delle criticità segnalate nell'Aggiornamento del 2005 del PNA- Gran parte delle amministrazioni continua -secondo Anac - ad applicare in modo meccanico la metodologia presentata nell'Allegato 5 del PNA 2013, pur non essendo strettamente vincolante. Potendo scegliere criteri diversi purché adeguati al fine.

b) in materia di trasparenza all'attivazione di un programma di verifica sugli adempimenti relativi in capo ai singoli settori.

## 1.2. Obiettivi strategici e Linee guida

Per continuare a realizzare un'efficace strategia di prevenzione, il PTPCT continuerà a **coordinarsi** con il contenuto degli altri strumenti di programmazione predisposti dal Comune ed, 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 per l'attività di prevenzione sono state confermate anche nel DUP per il Bilancio 2019-2021.<sup>3</sup>

Gli **obiettivi strategici** sono indicati nel Documento Unico di Programmazione 2019-2021 confermati in coerenza con il lavoro avviato con il precedente PTPCT e consistono prioritariamente:

---

<sup>3</sup>Le **linee guida** già delineate e confermate tendono a:

- *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.*

- nell'aggiornamento del PTPCT e gli indirizzi per il prossimo triennio 2019-2021 tendono quindi alla conferma di metodologie, strumenti e misure per favorire l'integrazione tra i settori del Comune, con l'obiettivo di un adeguamento ottimale alla situazione dell'intera azione amministrativa dell'Ente.

- nella **predisposizione e/o revisione** degli strumenti interni all'Amministrazione per il contrasto all'insorgenza di fenomeni corruttivi.

- nel continuare con il sistema dei controlli e del monitoraggio circa il rispetto delle misure generali di attuazione del PTPCT ed eventualmente di quelle specifiche stabilite e che potranno essere stabilite per specifici settori a seguito dell'ulteriore valutazione del rischio corruttivo;

- nella **verifica-delle misure di trasparenza del PTPCT**.

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

- nella verifica sull'aggiornamento costante del sito - Amministrazione Trasparente
- nella 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;
- nella verifica sull'attivazione della fase di completamento della digitalizzazione degli atti di liquidazione con relativa firma digitale per tutti gli atti del Comune;
- nella verifica degli adempimenti obbligatori in tema di trasparenza da parte di tutti i dirigenti e P.O. dell'ente.

- nella **continuità dell'attività dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per:**

a) il monitoraggio di cui sopra circa l'attuazione del PTPCT

- **nell'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;

- **nella verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione** a cui sono tenuti i Dirigenti e per i quali l'Ufficio ha predisposto apposito schema riepilogativo completo di scadenze e riferimenti normativi accanto ad ogni tipologia di atto da pubblicare.

## 2. Analisi del contesto

### 2.1 Contesto esterno

Per i dati relativi a Sicurezza, giustizia, criminalità nella Regione Marche si rinvia al link [http://statistica.regione.marche.it/Statistiche-per-argomento/Pubblicazioni-Sicurezza-giustizia\\_e\\_criminalità](http://statistica.regione.marche.it/Statistiche-per-argomento/Pubblicazioni-Sicurezza-giustizia_e_criminalità). In tale Report, reso disponibile a settembre 2018, è di particolare interesse l'analisi dell'andamento della criminalità nella Regione fino ad un dettaglio provinciale. Gli uffici regionali precisano che la conoscenza e la diffusione di informazioni in materia di sicurezza rappresenta un traguardo importante verso la migliore definizione dei contesti problematici nei quali collocare gli interventi di sostegno finalizzati a migliorare le condizioni di sicurezza nelle città della Regione. Tale report offre una panoramica dei principali argomenti relativi alla Giustizia civile e penale con un focus sui principali delitti consumati nella Regione stessa, in particolar modo sui furti. E' anche fornita un'analisi del fenomeno della violenza contro le donne e degli infortuni sul lavoro denunciati all'INAIL.

Per quanto riguarda i dati della Provincia di Pesaro – Urbino alla data di agosto 2018, l'Ufficio Territoriale di Governo- ex Prefettura, in una apposita riunione di cui è stato dato conto anche sulla stampa, ha favorevolmente commentato il trend positivo legato all'andamento della criminalità complessivamente in tutta la provincia nel periodo gennaio-luglio 2018, in comparazione con il corrispondente periodo del 2017, con particolare riferimento ai reati di forte allarme sociale quali i furti e le rapine, che hanno fatto registrare un decremento generale. Il Prefetto ha evidenziato il netto miglioramento rispetto al trend rilevato alla fine dell'anno. Questo miglioramento è stato presentato

come il risultato di una azione congiunta di tutte le Forze dell'Ordine in stretta collaborazione con le Polizie Municipali che ha dato risultati particolarmente positivi.

Nella provincia risulta che i Carabinieri hanno perseguito più di 3.000 reati procedendo all'arresto di 180 persone e al deferimento in stato di libertà di altri 930 soggetti. Un'attenzione particolare si è avuta al contrasto al fenomeno della droga. Importante risulta anche il contributo della Guardia di Finanza. Interessante anche l'azione di contrasto all'abusivismo commerciale e alla contraffazione dei marchi. E' stato inoltre segnalata la grande attenzione verso la popolazione, sottolineando l'ottimo rapporto con le forze di polizia presenti sul territorio e confermando la totale collaborazione che si è evidenziata negli scorsi anni e che continuerà ancora con l'ulteriore implementazione della videosorveglianza. Nel rilevare che la situazione globale dell'ordine e della sicurezza pubblica appare allo stato attuale sotto controllo, è stato convenuto che occorra comunque mantenere sempre alto il livello di guardia affinché il trend positivo venga confermato anche nei prossimi mesi.

Non si può comunque del tutto escludere a priori la possibilità di un radicamento della criminalità organizzata sul territorio regionale. 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 in generale una diminuzione dei reati in generale, con un trend però in aumento per estorsioni, ricettazioni, danneggiamenti, piccoli furti.

## **2.2 Contesto interno**

L'analisi del contesto interno si riferisce agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Anche in questo caso, allo scopo di facilitare la lettura delle caratteristiche del contesto ci si rifà ai dati aggregati in ambiti omogenei che sono quelli di cui all'articolazione degli uffici, come ricavabile dal link:<https://comune.fano.pu.it/index.php?id=22>.

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).

Diverse sono state le integrazioni e le rettifiche nel corso di questi anni.

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<sup>4</sup>.

In particolare anche dopo l'istituzione delle P.O. (la cui previsione era stata sospesa per alcuni anni) si registrano delle modifiche, tra cui si segnala 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

---

<sup>4</sup> Da ultimo si vedano al riguardo le delibere di Giunta Comunale n 273/2018 e n. 568/2018 per le P.O.

settore “Servizi Territoriali”, essendo state attribuite tali competenze al Settore Urbanistica, con la riunificazione sotto un unico dirigente degli sportelli SUAP e SUAE.

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 sul sito del Comune al link <https://www.comune.fano.pu.it/?id=1358> tenuto conto altresì che, da ultimo, con deliberazione di G.C. n. 233 del 31 maggio 2018 si è disposto di unificare il Settore settimo – Servizi Educativi con il Settore ottavo – Servizi cultura e turismo in un unico Settore denominato “Settore VII – Servizi Educativi – Cultura e Turismo “

Da febbraio 2018 inoltre è stato inoltre coperto, con procedura di mobilità tra Enti, il posto vacante di Dirigente a tempo indeterminato e pieno del Settore Lavori Pubblici.

Risultano ancora vacanti il posto di Dirigente/Comandante del Servizio di Polizia Locale e di Dirigente del Settore Servizi Interni e Demografici. Sono in corso di perfezionamento le procedure dei relativi concorsi pubblici.

Nel mese di settembre 2018<sup>5</sup> è stata inoltre modificata ed integrata la convenzione ex art. 30 del Tuel per la gestione associata con altri Comuni limitrofi aderenti della C.U.C (Centrale Unica di Committenza) per gli appalti, tenuto conto dell’obbligo di utilizzo della piattaforma telematica per le gare.

Si dà atto che con deliberazione di G.C. n. 477 del 05.11.2018 è stata approvata la dotazione organica ed il Piano triennale dei fabbisogni del personale dipendente e della dirigenza. Da una lettura della stessa si evince come l'ente risulti molto sottodimensionato rispetto ai fabbisogni effettivi sia numericamente sia per nuove *skill* professionali. Nella citata deliberazione si evidenzia che ....”*Le difficoltà ad adempiere in modo puntuale ai tempi dei procedimenti, di compiere istruttorie complete ed adeguate come si rileva negli atti di controllo e dell'Avvocatura sono non tanto lo specchio di scarse professionalità quanto di ridotte e qualificate risorse umane. L'uso prudente della leva assunzionale e della correlata spesa per personale a cui deve soggiacere l'ente derivano da un assetto storico di minori trasferimenti erariali. Le politiche del personale devono necessariamente tener conto della capacità finanziaria dell'ente di riferimento. Merita evidenza in tale contesto che l'ente, con un grande recupero di efficienza, ha fatto fronte al complesso delle attività e dei servizi erogati con una notevole riduzione di personale ricorrendo in modo mirato ad incarichi esterni (contendo i costi di incardinamento di professionalità specifiche: si veda ad esempio: medico del lavoro, avvocato amministrativista). L'innalzamento dell'età media del personale, le conflittualità latenti ad un uso più marcato della mobilità interna, il blocco dei CCNL ed il blocco del FUA hanno oggettivamente prodotto fenomeni di apatia e demotivazione con alcuni e quindi fenomeni di disagio organizzativo... Tenuto conto dei vincoli di finanza pubblica vigenti si reputa di fissare la dotazione organica massima teorica applicando il differenziale finanziario tra il dato del comma 557 anni 2011-2013 con quello dell'ultimo bilancio rendicontato ovvero il 2017 (n.479 posti). Tale differenziale finanziario viene poi diviso, prudenzialmente, per un valore standard del costo di un dipendente di ctg. D1. Il risultato di tale calcolo, sommato alla dotazione di fatto, costituisce la dotazione organica teorica (limite finanziario invalicabile teorico). In relazione alla fungibilità finanziaria di tale dato non si provvede a definire la dotazione organica*

<sup>5</sup>Con deliberazione di C.C. n. 140 del 19/09/2018 è stata integrata la convenzione per la costituzione della Centrale Unica di Committenza, alla quale hanno aderito i seguenti Comuni : Comune di Cartoceto- Comune di Colli al Metauro - Comune di Fossombrone - Comune di Pergola. Il nuovo Regolamento di funzionamento è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 443 del 18/10/2018 tra i cui allegati risultano riportate le **NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA / COMUNE DI FANO-** sistema di e-procurement della CUC/ Comune di Fano e disciplina delle regole di svolgimento delle procedure aperte, ristrette e negoziate, svolte in modo telematico, e relative alle tipologie di "lavori pubblici" di "servizi" e di "forniture”.

*teorica in relazione alle diverse categorie del CCNL. In ogni caso la dotazione teorica massima non potrà superare il numero dei posti derivanti dal rapporto “spesa del personale / popolazione residente” in caso di enti dissestati come definito con decreto del Ministero dell'Interno ovvero dal differenziale relativo al saldo del comma 557 ove più ridotto..... La dotazione organica risulta pertanto costituita dal complesso dei dipendenti in servizio cui vanno aggiunti i posti che ragionevolmente di possono consolidare. In via transitoria si osserva che, finché resterà vigente un vincolo di assunzioni a tempo indeterminato sul turnover dell'anno precedente, la dotazione organica potrà essere effettivamente superiore -con consolidamento di maggiori oneri di bilancio- a quella di fatto solo in ragione di eventuali mobilità volontarie ovvero di comandi nonché considerando, a differenza del passato, anche le assunzioni a tempo determinato (n.b.: si normalizza il dato in ragione delle mensilità annuali di spesa; es: 10 agenti di polizia locale a tempo determinato per 6 mesi coprono un'organico di n.5 unità). E' infatti evidente che l'ente, ove le procedure di mobilità comportino la presenza di soggetti idonei muniti del relativo titolo autorizzativo da parte dell'ente può optare per l'immissione in ruolo con tempi più brevi e con un effettivo incremento dell'organico in ragione del fatto che la mobilità volontaria risulta esclusa dal limite assunzionale legato al turn-over dell'anno precedente. Si ritiene che la “dotazione organica effettiva” non possa mai complessivamente superare le 448,5 unità complessive a regime annuale. Tale dato è sostenibile con l'analisi delle politiche di bilancio dell'ente e con i rendiconti degli ultimi anni.....”.*

*Sulla base delle considerazioni di cui sopra la Giunta ha approvato:*

- *una “Dotazione Organica Massima”: pari a n.474 unità di cui n.9 dirigenti (incluso interim “Gabinetto del Sindaco”) e n.1 Segretario Generale (ancorché lo stesso sia giuridicamente incardinato presso il Ministero dell’Interno intercorrendo con il Comune il solo “rapporto di servizio”);*
- *una “Dotazione Organica Effettiva”: pari a n.457,5 unità di cui n.9 dirigenti (incluso interim “Gabinetto del Sindaco”) e n.1 Segretario Generale (ancorché lo stesso sia giuridicamente incardinato presso il Ministero dell’Interno intercorrendo con il Comune il solo “rapporto di servizio”);*
- *il “Fabbisogno Triennale”: pari a n. unità (di cui n.3 dirigenti) su cui dimensionare l'evoluzione delle scelte assunzionali su base annuale ovvero anche infra annuale in correlazione con le politiche di bilancio (sono previste le riserve per il personale interno con neutralità dei relativi posti venendo in rilievo una mera riqualificazione professionale con costi esigui); il piano è comunque annualmente rivisto anche sulla base della statistica di cui alla L.n.68/1999;*
- *il “Piano Attivazione Copertura Posti”: tale adempimento è propedeutico per attivare le seguenti procedure:*
  - a) la mobilità volontaria propedeutica al concorso pubblico del Dirigente P.L.*
  - b) la mobilità obbligatoria propedeutica al concorso pubblico da Dirigente Settore Servizi demografici*
  - c) l'utilizzo di graduatorie di altri concorsi pubblici*
  - d) il concorso pubblico (da disciplinare per “profilo professionale” ovvero per “posizione di lavoro”)*
  - e) i concorsi riservati al personale dipendente (da disciplinare per “profilo professionale” ovvero “posizione di lavoro”)*
  - g) le assunzioni delle “categorie protette” di cui al D.Lgs.n.68/1999 mediante chiamata “numerica” ovvero “nominativa”*

*Le riserve operanti, ope legis, sui posti disponibili sono definite dal dirigente del “Servizio Personale”.*

*Sulla base di quanto sopra il Dirigente del “Gabinetto del Sindaco” autorizzerà le assunzioni a tempo indeterminato tramite il “Piano Occupazionale Annuale” gestendo, in modo correlato ed autonomo, le dinamiche di mobilità interna/ assegnazione del personale. La “mobilità incrociata” non presuppone l’adozione di atti di programmazione riservati alla*

*Giunta essendo gestita in piena autonomia dai dirigenti interessati ai sensi delle disposizioni regolamentari vigenti....”*

Occorre altresì evidenziare che gli ambiti e gli indicatori del **contesto organizzativo devono essere visti anche in coerenza con il sistema delle garanzie** di cui si è dotato il Comune. A titolo esemplificativo si da atto che :

a) per l’accesso agli atti è stato adottato apposito regolamento con deliberazione C.C. n. 95 del 19.06.2018;

b) per gli obblighi di pubblicazione si rinvia alla apposita Sezione Trasparenza riportata in questo PTPCT 2019-2021

Si dà atto che allo stato attuale, le figure del RPC e del RT non coincidono. Tale riunificazione in un unico soggetto era stata auspicata sia dall’Organismo Indipendente di Valutazione che da alcuni consiglieri comunali.

Allo stato attuale il responsabile Anticorruzione è individuato nel Segretario Generale del Comune e il Responsabile della Trasparenza è individuato nel Dirigente del Settore Risorse Umane/tecnologiche/Gabinetto del Sindaco, che ha nominato una posizione organizzativa che si occupa anche di Trasparenza e supporto Anticorruzione.

A sua volta il Segretario generale ha istituito all’interno della segreteria generale sia un apposito ufficio per il coordinamento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione che uno specifico Ufficio Trasparenza che per gli adempimenti relativi a tale materia e per le verifiche in merito agli obblighi di trasparenza che fanno capo ai Dirigenti stessi ex D.Lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii. Il Segretario Generale/RPC coordina comunque entrambi gli adempimenti, agendo per quanto riguarda la trasparenza in attuazione delle previsioni riportate nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT.

Occorre comunque evidenziare che la P.O. che è stata istituita presso il Gabinetto del Sindaco e che si occupa di controllo di gestione/trasparenza e supporto alla prevenzione della corruzione pur essendo assegnata alla Dirigenza del Gabinetto del Sindaco collabora con il RPC/Segretario Generale. Tuttavia tale posizione organizzativa, non facendo parte dell’ufficio Trasparenza istituito presso la segreteria generale, non ha personale assegnato che si occupi direttamente di tale materia in quanto l’unica addetta alla sua U.o.c. non può svolgere mansioni inerenti la trasparenza e l’anticorruzione.

Pertanto sarebbe auspicabile al riguardo una riorganizzazione interna al fine di rendere più funzionale la gestione di tali adempimenti, anche in considerazione di quanto previsto da Anac nel PNA 2016 che auspica che il responsabile locale per la prevenzione della corruzione intesa in senso lato – possa avvalersi di una struttura organizzativa di supporto adeguata per qualità del personale e mezzi tecnici , costituendo apposito/i ufficio/i dedicato/i allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile stesso, oppure se ciò non fosse possibile, indica l’opportunità di assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici, in quanto la struttura di supporto potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo.

### 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 successive e nello stesso tempo collegate sotto l'aspetto funzionale e temporale per costruire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Alla definizione e conseguente attuazione della strategia devono necessariamente partecipare 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 definiti ed interiorizzati in modo chiaro da parte di 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, per la definizione degli obiettivi di tipo strategico;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC);
- Responsabile della Trasparenza (nell'ipotesi in cui le due figure non coincidano) – (RT);
- 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). Per la persistente situazione di non coincidenza della figura del RPC con quella del RT – tenuto conto dell'assegnazione al Gabinetto del Sindaco e non alla Segreteria Generale della Responsabilità per il riscontro degli obblighi di trasparenza - si rinvia a quanto indicato nella premessa del presente paragrafo.
- 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.
- D.P.O. /RPD= Responsabile della Protezione dei dati per l'attuazione degli obblighi di cui al RE (UE) 2016/679 ed al Dlgs 101/2018 di modifica del Dlgs n. 196/2013.

#### 3.2 Soggetti, ruoli e responsabilità

Il dovere di dare attuazione alle previsioni del PTPCT, alle misure generali ed a quelle ulteriori – se previste – è un **dovere specifico** che grava sui **Dirigenti**, sulle **P.O.** e su **tutti i dipendenti dell'Amministrazione**. Tale impostazione è coerente con quanto previsto già nel PNA 2016 (paragrafo 5.2) per cui ...” *alla responsabilità del RPC si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT possa effettivamente esercitare poteri di*

*programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione...".* Da quanto sopra e da quanto riportato nella delibera dell'Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 si evince che non spetta al RPC monitorare il rispetto degli atti di regolazione adottati dall'Ente né il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività del Comune.

I soggetti che partecipano al sistema generale di prevenzione della Corruzione che comprende anche una specifica Sezione dedicata alla trasparenza sono quelli sotto riportati.

Il tema dei poteri di interlocuzione e di controllo del RPC all'interno dell'Ente era stato già affrontato nel PNA 2015. L'Autorità aveva richiamato quanto disposto dall'art. 1, co.9, lett. c) sugli *..”obblighi di informazione nei confronti del PRC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”* e ha sottolineato l'opportunità che le modalità dettagliate di raccordo siano inserite nell'ambito del PTPCT del proprio Ente. Ciò al fine di assicurare un supporto effettivo al RPC ed al RT all'interno dell'Amministrazione, sia nella fase di predisposizione del PTPCT e delle misure, sia in quella di controllo sulle stesse. L'Autorità ha ritenuto inoltre, nel PNA 2016, di insistere sulla necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa di supporto al RPC ed al RT, anche alla luce delle altre rilevanti competenze attribuite a tale soggetto dal D.Lgs. n. 97 del 2016.

Si è inoltre auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti, ivi inclusi i dirigenti e le P.O. per porre in essere un **“modello a rete di PTPCT”** in cui il RPC ed il RT possano effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui effettività dipenda dal concreto coinvolgimento e dalla **responsabilizzazione c.d. “diffusa”** di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano o dovrebbero partecipare e dare attuazione alle misure di prevenzione.

Nell'aggiornamento 2017 al PNA sono state fornite anche prime precisazioni su alcuni profili che riguardano l'ipotesi del processo di revoca del RPC e la formazione dell'elenco dei Responsabili presso l'Autorità stessa.

Non si deve comunque dimenticare che gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni del RPC e del RT (essendo in questo Ente due figure distinte) sono, invece, sotto la piena responsabilità delle relative Amministrazioni.

#### **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**<sup>6</sup>, spetta al **Consiglio Comunale** definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario degli 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 di Mandato relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato stesso. 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** approvare il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali proposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

---

<sup>6</sup>Art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

## **B. Il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” – RPC – Responsabile per la trasparenza (RT).**

Per la corretta interpretazione dei compiti del RPC si rinvia alla Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 – Anac. Nella stessa, tra le altre cose, si precisa che la legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e di controllo del RPC, operando, invece, su un diverso piano e cioè quello dell’assegnazione allo stesso di un **obiettivo generale** consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione calata nell’Ente di appartenenza. Il cardine dei poteri del RPC è centrato proprio nel prevenire la corruzione ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni dell’Amministrazione (PTCPT e relative misure di prevenzione). Non spetta infatti al RPC l’accertamento di eventuali responsabilità, né il controllo di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall’Amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nella competenza dei soggetti preposti all’interno dell’ente.

E’ stato individuato il Segretario Generale del Comune nominato con apposito decreto, quale RPC per svolgere 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 – come previsto nella sezione apposita di questo PTPCT- 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 (RT) per riscontrare il rispetto del complesso sistema di accesso civico realizzato nel corso del primo semestre 2018 (rif. Atto del C.C. n. 95 del 19.06.2018);
- 5 collaborare con il Responsabile della Trasparenza (RT) 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;
- 6 collaborare con l'O.I.V., come espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano della Performance;
- 7 continuare a richiedere ai competenti organi dell'Ente di attivare la formazione *in house* sia per la prevenzione della corruzione che per gli obblighi di trasparenza;
- 8 riproporre – considerato che per l’anno 2018 non è stata data una risposta positiva - 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<sup>7</sup>.

In questa Amministrazione comunale è stato nominato dal Sindaco Responsabile della Trasparenza (RT) il Dirigente del Settore 1 nonché Capo di Gabinetto, a cui competono i compiti derivanti dal D.Lgs. n. 97 del 2016 e da quanto espressamente previsto nel presente PTPCT 2019-2021.

In merito ai rapporti fra Autorità (ANAC) ed i RPC e RT si rinvia a quanto riportato nell'aggiornamento 2018 al PNA di cui alla Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018.

Con regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017) l'ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPC ed il RT (se le due figure non coincidono con lo stesso soggetto). E' evidente, come precisato anche nel citato PNA 2018, l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il o i Responsabili locali sopra citati<sup>8</sup>.

### **C. 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 gestionali per il proprio ambito di competenza, come previsto dallo stesso PTPCT:

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 trasparenza<sup>9</sup>.

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. Sono referenti del PTPCT per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa.

I Dirigenti e le P.O. quindi:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPC e del RT affinché questi possano avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività amministrativa del settore di competenza;
- nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità competente;

---

<sup>7</sup>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 sistema il proprio operato nel settore, nell'ottica del miglioramento continuo dei processi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

<sup>8</sup>Per i requisiti soggettivi per la nomina e per la permanenza del RPC e del RT si rinvia al capoverso 5 del PNA 2018 menzionato in precedenza. Analogamente si rinvia anche per l'eventuale revoca e per la disciplina a cui attenersi nel caso in cui siano applicate nei confronti dello/degli stesso(i) misure discriminatorie da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

<sup>9</sup>Anci - Ifel "linee guida per la prevenzione della corruzione"

- attuano il monitoraggio sull'attività del personale assegnato agli uffici del proprio settore al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti del settore, delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT;
  - possono concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano eventuali ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, le comunicazioni all'Ufficio per i procedimenti disciplinari in merito alle ipotesi di inadempimenti o inosservanza da parte del personale assegnato agli uffici del proprio settore e di cui sono venuti a conoscenza;
  - adottano le misure gestionali di rotazione del personale loro assegnato;
  - segnalano alla Dirigenza del settore Risorse umane e tecnologiche il fabbisogno di formazione per il personale del proprio settore;
- In particolare è di loro competenza:
- l'attuazione delle misure generali previste dal PTPCT e di quelle specifiche, qualora individuate per il settore di loro competenza;
  - l'attivazione di misure correttive laddove si riscontrino criticità/mancanze/difformità nell'applicazione del suddetto Piano e dei suoi contenuti, dandone tempestiva comunicazione al RPC ed al RT che – se ritenuto opportuno – potranno intervenire con apposite direttive/raccomandazioni/circolari.
  - l'immediata segnalazione al RPC ed al RT quando si registri il mancato rispetto del Piano.

#### **D. 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 previste dal precedente d.lgs. n. 33/2013, in un contesto di collaborazione con gli Organi di Governo dell'Ente e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e con il Responsabile della Trasparenza (RT). 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 (RPC) 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 altresì le specifiche attribuzioni collegate all'attività anti corruzione 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.

#### **E. 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 (RPC) ed al Responsabile della Trasparenza (RT) nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

#### **F. 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.

Ogni dipendente deve quindi informare tempestivamente la Dirigenza del proprio settore (Dirigente e/o P.O.) il RPC e/o il RT nel caso in cui risultino anomalie o ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti, o in qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel PTPCT. Chiunque venga a conoscenza del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente PTPCT e nella correlata normativa è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al RPC e/o al RT, anche tramite la propria Dirigenza.

Tutti devono rispettare il Codice comportamento.

Devono inoltre segnalare casi di personali conflitti di interesse di cui vengono a conoscenza, fermo restando la facoltà di ricorrere allo strumento del *whistleblowing*, con tutte le garanzie a tutela dell'anonimato per fatti e/o situazioni non corrette o non legittime di cui vengano a conoscenza.

Per la gestione di eventuali segnalazioni ricevute il RPC rinvia a quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018.

Tutti devono rispettare il **Codice di comportamento**. Quest'ultimo infatti riveste un ruolo oltremodo importante nella strategia delineata dalla Legge n. 190 del 2012 ss.mm.ii. Si veda in particolare il nuovo art.54 del d.lgs. n. 165/2001. Costituisce infatti uno strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti per orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con il PTPCT e – dove sussistono – con le Carte dei Servizi. Occorre altresì evidenziare che sull'applicazione del Codice di comportamento, di cui questo Comune si è dotato nel pieno rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. n. 62/2013, deve prioritariamente vigilare la Dirigenza di ogni settore. Si deve inoltre tener conto anche di quanto stabilito da Anac con delibera n. 73 del 24 ottobre 2013 "Linee guida generali in materia."

Con il PTPCT 2019 – 2021 si intende procedere ad una verifica del vigente Codice di comportamento di questo Comune al fine di valutare se possa essere necessaria una revisione generale. Infatti la stessa Anac ha condotto sul tema dei predetti codici uno sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti, puntando il dito sulla scarsa innovatività di quelli esaminati. La revisione dovrà quindi focalizzarsi nel tradurre in regole di comportamento di lunga durata gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue sia con misure generali di tipo oggettivo ed organizzativo che di tipo più specifico in attuazione delle direttive che sono state adottate dal RPC e che si reputano ancora vigenti e di quelle che potrebbero essere adottate nel triennio 2019-2021.

Ciò in linea con le nuove linee guida che l'Anac adotterà – come indicato nell'aggiornamento 2018 del PNA di cui alla delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 paragrafo 8. Le predette linee guida saranno infatti le istruzioni circa i contenuti dei Codici, il procedimento da seguire per la loro

adozione, l'indicazione degli strumenti di controllo per la verifica circa il rispetto dei doveri di comportamento.<sup>10</sup>

**G. D.P.O./RPD<sup>11</sup>= Responsabile della Protezione dei dati** per l'attuazione degli obblighi di cui al RE (UE) 2016/679 ed al Dlgs 101/2018 di modifica del Dlgs n. 196/2013, che deve svolgere un ruolo attivo nell'attuazione del presente PTPCT 2019-2021 specialmente in merito agli obblighi di trasparenza di cui alla Sezione Trasparenza del presente PTPCT.

Il RGPD – RE (UE) 2016/679 consente l'assegnazione al RPD di ulteriori compiti e funzioni, a condizione che non diano adito a un conflitto di interessi (art. 38, par. 6 e che consentano al RPD di avere a disposizione il tempo sufficiente per l'espletamento dei compiti previsti dal RGPD (art. 38, par. 2).

Per i rapporti tra RPC, RPT e DPO/RPD si rinvia alla Sezione Trasparenza del Presente PTPCT 2019-2021.

## 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. Anche per il presente PTPCT 2019-2021 si confermano i criteri già consolidati per gli anni precedenti per l'analisi e la valutazione del rischio. Già in sede di aggiornamento del previgente PTPCT si era 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 considerazione 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

<sup>10</sup>Si attendono le Linee guida per la revisione dei Codici di comportamento per i primi mesi dell'anno 2019, come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA

<sup>11</sup>Il Responsabile per la protezione dei dati è la figura nominata ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Assicura quanto disposta dall'Art. 39 dello stesso Regolamento. Gli interessati possono contattare il Responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal Regolamento.

In questo comune il GDO/RDP è un soggetto esterno, individuato a seguito di procedura ad evidenza pubblica con atto del Sindaco n. 18 del 20 giugno 2018. Si veda il Link :<https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2828>

- 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 suddetta metodologia per la graduazione teorica del rischio fatta d'ufficio e quindi comparata con la prima valutazione operata dai rispettivi Dirigenti..

Nella fase di trattazione degli eventi rischiosi (adozione misure di prevenzione), si continuerà con 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 azioni* 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 continuerà a 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 anni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il presente Piano, oltre a confermare le 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), si opta per la prosecuzione del lavoro avviato, tenuto conto anche degli esiti dell'attività di controllo successivo sugli atti posta in essere dall'organismo di valutazione appositamente costituito ed operante presso questo Comune.

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 Specifiche

Le aree specifiche che sono state oggetto di approfondimento sono quelle sotto riportate, fermo restando che in vigenza del presente PTPCT 2019-2021 le stesse continueranno ad essere oggetto di approfonditi monitoraggi:

**POLIZIA LOCALE<sup>12</sup>.** Si dà atto che si è proceduto ad una analisi del rischio puntuale ed approfondita per il settore P.L. e si sono stabilite – sentito il Comando della stessa P.L. - misure specifiche per la prevenzione della corruzione. E' seguita una costante attività di monitoraggio come si evince dai verbali dell'Ufficio prevenzione della corruzione che risultano depositati presso il settore Segreteria Generale. L'attività di verifica e riscontro proseguirà anche per il prossimo triennio.

**SUAP – SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVA<sup>13</sup>.** Nel relativo atto deliberativo di aggiornamento in corso d'anno del PTPCT 2018- 2020 si è precisato, tra le altre cose che l'ufficio prevenzione della corruzione avrebbe effettuato il monitoraggio circa l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione di cui alla deliberazione di aggiornamento sopra indicata, atto di G.C. n. 227/2018, con modalità operative e tempistica fissate dall'ufficio stesso e comunicate al settore IV servizio SUAP. L'attività di verifica e riscontro proseguirà anche per il prossimo triennio.

**SUAE<sup>14</sup>- SPORTELLO UNICO EDILIZIA.** Come per lo sportello Suap anche in questo caso

<sup>12</sup> Atto di G.C. n. 556/2016

<sup>13</sup> Atto di G.C. n. 227/2018 avente per oggetto: Prima integrazione delibera di Giunta n. 26/2018 relativa alla revisione generale del PTPCT 2018-2020 - Individuazione misure specifiche di prevenzione per SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' EDILIZIA

<sup>14</sup> Atto di G.C. n. 432/2018 avente per oggetto: II° integrazione della delibera di Giunta n. 26/2018 relativa alla revisione generale del Piano triennale. Individuazione misure specifiche di prevenzione per lo SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP

nell'atto deliberativo di aggiornamento in corso d'anno del PTPCT 2018- 2020 si è precisato, tra le altre cose che l'ufficio prevenzione della corruzione avrebbe effettuato il monitoraggio circa l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione di cui alla deliberazione di aggiornamento sopra indicata, atto di G.C. n. 432/2018, con modalità operative e tempistica fissate dall'ufficio stesso e comunicate al settore IV servizio SUAE. L'attività di verifica e riscontro proseguirà anche per il prossimo triennio.

## ATTIVITA' DI CONTROLLO SUL TERRITORIO PER GLI INTERVENTI EDILIZI

Per i due sportelli sopra citati, Suap e Suae, si dà atto che per l'anno 2018, avvalendosi dell'Organismo di valutazione successiva sugli atti operante presso questo Comune dal 2013, si è proceduto all'estrazione a campione di atti adottati dalle P.O. degli sportelli sopra citati ed afferenti la trasformazione del territorio per il successivo controllo in sito dell'attività edilizia derivante da pratiche edilizie Suap e Suae (obiettivi Pdo 2018 codice 2792-2793). Il controllo è stato richiesto alla P.L. e ai due sportelli coinvolti. Gli esiti dei controlli sono riportati nei verbali dell'Organismo di controllo depositati presso l'Ufficio della P.O. Controllo di gestione- Trasparenza -Supporto alla prevenzione della corruzione.

Tale attività sarà richiesta anche per l'anno 2019.

In applicazione della metodologia sopra riportata e già seguita per i previgenti Piani, come si evince dagli aggiornamenti degli stessi effettuati in corso di anno, si confermano in linea generale le aree di rischio sotto riportate integrate con quelle sopra specificate.

Si conferma anche per il vigente Piano la previsione di misure per l'area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione. L'attuazione delle misure rappresenta quindi obiettivo strategico per ciascun dirigente, di fatto insito nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) integrato con il Piano della Performance e da attuarsi secondo la tempistica indicata nel presente Piano e nel P.E.G. Anche il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente dovrebbe pertanto essere valutato annualmente da parte dell'O.I.V- ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato

### 1) AREA DI RISCHIO: SETTORE PERSONALE – CONFERIMENTO INCARICHI

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	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti -Controllo successivo sugli atti da parte dello Scrac	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 nella parte relativa ai criteri per affidare gli incarichi esterni . Inoltre per quanto concerne gli incarichi legali occorre adeguarsi dal punto di vista regolamentare e interno alle nuove linee guida anac n.12 /2018
	Erronea	Tutti i settori	Trasparenza	-Regolamento	Le misure sono previste, devono

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	individuazione della tipologia di incarico/professione in luogo di consulenza al fine di eludere i limiti di spesa		- Codice di comportamento - Formazione	sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti -Controllo successivo sugli atti da parte dello Scrac	essere riviste per essere più efficaci In modo particolare si ritiene necessario aggiornare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nella parte relativa ai criteri per affidare gli incarichi esterni . Inoltre per quanto concerne gli incarichi legali occorre adeguarsi dal punto di vista regolamentare e interno alle nuove linee guida anac n.12 /2018
	frazionamento degli incarichi	Tutti i settori	- Trasparenza - Codice di comportamento	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti -Controllo successivo sugli atti da parte dello Scrac	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 nella parte relativa ai criteri per affidare gli incarichi esterni . Inoltre per quanto concerne gli incarichi legali occorre adeguarsi dal punto di vista regolamentare e interno alle nuove linee guida anac n.12 /2018
	Erronea indicazione della procedura per la scelta del soggetto incaricato (Dlgs 165/01 Dlgs 50/2016)  -frazionamento degli incarichi	Tutti i settori	- Trasparenza - Codice di comportamento	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento  - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti  -Controllo successivo sugli atti da parte dello Scrac	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 nella parte relativa ai criteri per affidare gli incarichi esterni . Inoltre per quanto concerne gli incarichi legali occorre adeguarsi dal punto di vista regolamentare e interno alle nuove linee guida anac n.12 /2018

Per il presente PTPCT 2019-2021 si proseguirà con le misure già attuate negli anni precedenti ed ancora vigenti e con il monitoraggio del programma degli incarichi esterni approvato dal Consiglio Comunale da parte della U.o.c. Controllo di Gestione-Trasparenza-Supporto Anticorruzione.

Si chiarisce che il controllo che viene effettuato da tale Unità operativa si limita a verificare il rispetto del limite di spesa stabilito in sede di approvazione del bilancio di previsione e che l'incarico (se non obbligatorio per legge) sia ricompreso nel programma approvato dal Consiglio Comunale.

Inoltre, così come stabilito dal Servizio di Regolarità Contabile e Amministrativa con verbale n.9 del 12 novembre u.s. (p.g.80380), tale monitoraggio non riguarderà più come nel passato anche l'affidamento dei servizi legali, in quanto alla luce delle nuove linee Guida Anac n.12 "Affidamento dei Servizi ai legali"-DELIBERA n. 907/2018, tale tipologia di incarichi non dovrà più essere attribuita con il D.Lgs 165/2001, bensì in base al D.Lgs 50/2016. Pertanto le relative determinazioni

di spesa e di incarico esterno non saranno più trasmesse alla U.o.c. Controllo di Gestione-Trasparenza-Supporto Anticorruzione in quanto non soggette alla verifica del limite di spesa per l'attribuzione di incarichi esterni.

Tuttavia, considerato che tali linee guida prefigurano un albo aperto con il principio della rotazione, sarà cura del Dirigente competente adottare tutti gli atti necessari per ottemperare alla normativa vigente.

## **2) AREA DI RISCHIO:AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE<sup>15</sup>**

Il Comune di Fano, con deliberazione di **C.C. n. 140 del 19.09.2018** ha modificato ed integrato la precedente deliberazione di C.C. n. 219 del 22.12.2014 con la quale era stata istituita la Centrale Unica di Committenza (**C.U.C.) di tipo intercomunale**, in convenzione, ex art. 30 del Tuel, con alcuni Comuni limitrofi, stabilendo che questo ente fosse il Comune Capo-fila.

La C.U.C. svolge la propria attività entro i limiti delle funzioni e degli obiettivi e nel rispetto delle modalità e degli strumenti indicati dalla legge e dalla Convenzione stipulata tra gli Enti aderenti e secondo il **Regolamento di funzionamento** della stessa, approvato con **deliberazione della G.C. n. 443 del 18/10/2018**. Tale C.U.C., ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016, opera per mezzo di procedure di gara telematiche. A decorrere dal 18 ottobre 2018, come noto, per effetto del comma 2 dell'articolo 40 del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.) è scattato infatti l'obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento di procedure di aggiudicazione. In base all'art. 40 del Codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016), l'obbligo, relativo a tutta la fase di gara, è recepito direttamente dall'articolo 22 della Direttiva 2014/24/UE, disposizione rientrante tra quelle a recepimento obbligatorio dagli stati membri. La Direttiva, motivando l'introduzione dei mezzi elettronici di comunicazione come lo strumento in grado di accrescere l'efficacia e la trasparenza delle procedure di appalto, invitava gli Stati membri a provvedere affinché tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazioni appaltanti e imprese fossero eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici per garantire l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. Infatti, come esplicitato dal comma 52 della stessa direttiva, i mezzi elettronici di informazione e comunicazione possono semplificare notevolmente la pubblicazione degli appalti e accrescere l'efficacia e la trasparenza delle procedure di appalto.

A dicembre 2018, nell'ordine, il Legislatore è intervenuto sul D.Lgs n. 50 del 2016 e propriamente: con il D.L. Semplificazioni (**D.L. 14 dicembre 2018, n. 135**, G.U. 14 dicembre 2018, n. 290) e con la Legge di Bilancio (**Legge 30 dicembre 2018 n. 145**, G.U. 31 dicembre 2018).

In merito all'**innalzamento della soglia dell'obbligo di ricorso al Mepa**, l'art. 1, comma 130 della **Legge di Bilancio** ha modificato l'art.1, comma 450 della legge n. 296 del 2006 che ora così dispone: *“450. Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ..... Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi*

<sup>15</sup>Nel mese di ottobre 2018 è stata modificata ed integrata la convenzione ex art. 30 del Tuel per la gestione associata con altri Comuni limitrofi aderenti della C.U.C (**Centrale Unica di Committenza**) per gli appalti, tenuto conto dell'obbligo di utilizzo della piattaforma telematica per le gare.

*di importo pari o superiore a 5.000 euro e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma. A decorrere dal 2014 i risultati conseguiti dalle singole istituzioni sono presi in considerazione ai fini della distribuzione delle risorse per il funzionamento.” .....La modifica riguarda gli acquisti di beni e servizi – sono esclusi, quindi, i lavori e i servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura che non sono sottoposti all'obbligo di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico per la P.A.– e innalza la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000€ a 5.000 €. In questo modo, la soglia si allinea con quella richiamata dalle Linee Guida Anac n. 4 (si tratta delle Linee Guida in materia di sottosoglia che, lo si ricorda, non hanno carattere vincolante) e dunque con la possibilità – entro tale soglia – di procedere all'affidamento con verifiche semplificate sull'affidatario. In buona sostanza, entro i 5.000 €, la stazione appaltante potrà procedere ad affidamenti senza ricorrere al MEPA, con determina a contrarre semplificata anche nelle motivazioni e verificando che l'affidatario abbia il DURC regolare, che non abbia particolari segnalazioni sul Casellario dell'Anac e che abbia rilasciato una autocertificazione ai sensi del DPR 445 del 2000 relativa alla mancanza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del **D.Lgs. 50 del 2016** (non dunque, il DGUE che entro questa soglia non è obbligatorio).*

Inoltre, alla luce di questo, anche l'obbligo di utilizzare dal 18 ottobre scorso le comunicazioni elettroniche di cui all'art. 40, comma 2, **D.Lgs. 50/2016**, può non applicarsi negli affidamenti sotto i 5.000€ a fronte di una interpretazione adeguatrice del Comunicato dell'ANAC del 12.11.2018 che escludeva tale obbligo per gli affidamenti inferiori ai 1.000€.

Per l'**affidamento lavori** si rileva che la **Legge di Bilancio 2019** ha introdotto l'innalzamento della soglia per l'affidamento diretto per importi pari o superiori a 40.000 € ed inferiori a 150.000 €, *“previa consultazione di almeno 3 operatori economici”* nonché l'innalzamento della soglia della procedura negoziata con almeno dieci operatori economici, per importi pari o superiori a 150.000 e inferiori a 350.000 euro (art. 36, comma 2, lett. b). Il dettato normativo dell'art.1, comma 912 dispone .....*“Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fino al 31 dicembre 2019, le stazioni appaltanti, in deroga all'art 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 e inferiore a 150.000 mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di 3 operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b) dell'art 36 del d.lgs n. 50 del 2016 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 e inferiore a 350.000.”*.....L'elevazione della soglia per gli affidamenti diretti è, innanzi tutto, circoscritta temporalmente ovvero per il solo anno 2019 trattandosi di espressa *“deroga all'art. 36, comma 2”*. Ciò significa che restano validi i *“principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50”* del Codice e dunque, gli affidamenti diretti che saranno effettuati in deroga dovranno essere certamente motivati nel rispetto di tali principi. Lo ricorda un recentissimo TAR: *«come affermato da Consiglio di Stato, sez. IV,*

14/05/2014, n. 2501, per pacifica giurisprudenza **devono sempre applicarsi le regole della Comunità europea sulla concorrenza e, in particolare, gli obblighi di parità di trattamento e di trasparenza. I principi generali del Trattato valgono anche per i contratti e le fattispecie diverse da quelle concretamente contemplate; quali [...] gli appalti sottosoglia e i contratti diversi dagli appalti tali da suscitare l'interesse concorrenziale delle imprese e dei professionisti; con conseguente obbligo del rispetto dei canoni di trasparenza e pubblicità negli appalti sottosoglia [...]**» (T.A.R. Sicilia, Catania, I, 21 dicembre 2018, n. 2517). Anche l'ANAC ha recentemente ribadito **l'obbligo di motivazione anche negli affidamenti diretti** [ANAC, Delibera del 14 novembre 2018, n. 1041]“*Si rileva, preliminarmente ed in via generale, che la scelta della procedura negoziata e dell'affidamento diretto, in luogo delle procedure ad evidenza pubblica deve essere ampiamente motivata e la Stazione Appaltante non può limitarsi ad un generico richiamo alla normativa in quanto la motivazione deve essere puntuale e rigorosa, vale a dire che nella determina a contrarre si deve dare conto delle ragioni che hanno indotto la S.A. a preferire tali procedure, rendendo evidente che tale scelta è frutto della ponderazione degli interessi in gioco dal momento che il dettato normativo esprime al riguardo una possibilità e non certo un obbligo di utilizzo. Dalla documentazione agli atti la scelta delle procedure citate effettuate non appare adeguatamente motivata limitandosi la S.A. a fare riferimento ad una generica urgenza nell'esecuzione delle opere*”.

Sempre di più, quindi, occorrerà che le S.A. si dotino di regolamenti o circolari che disciplinino i criteri per ricorrere all'affidamento diretto dei lavori di modo che l'onere motivazionale possa realmente intendersi semplificato a favore non solo della trasparenza e buon andamento della P.A. ma anche sotto i profili di responsabilità dei RUP che si troveranno nella circostanza di valutare un affidamento diretto anche in tale nuova soglia “temporanea”. Trattandosi di una norma introdotta per accelerare la ripresa economica del Paese, si presume che il legislatore abbia inteso far riferimento a tutte le situazioni di “urgenza” (intesa, evidentemente, né come somma urgenza di cui all'art. 163 e neanche come urgenza di cui all'art. 63 del Codice) che richiedono una esecuzione dei lavori in tempi rapidi in ragione delle finalità di interesse pubblico che si intendono raggiungere. Pertanto, sarà nell'alveo di questa finalità generale che le S.A. si troveranno a motivare l'utilizzo della facoltà attribuita dalla Legge di Bilancio di ricorrere all'affidamento diretto anche per la soglia 40.000-150.000€. Tenuto conto che la deroga, prevista dalla legge di bilancio, riguarda il solo art. 36, comma 2, ovvero la sola possibilità di ricorso alla procedura di affidamento diretto sino ai 150.000 €, resta fermo per la soglia 40.000-150.000, ad avviso di chi scrive:

- l'onere di indicare i costi della manodopera in quanto il comma 10, art. 95 esonera solo nel caso di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a);
- l'onere di indicare i costi della sicurezza da parte della stazione appaltante e degli oneri aziendali sulla sicurezza per l'offerente e ciò per la medesima ragione di cui al punto precedente;
- l'obbligo di richiedere la cauzione definitiva in considerazione del tenore letterale del comma 11 dell'art. 103.

Si riporta inoltre quanto introdotto dal Decreto Sicurezza e cioè dal **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113**, convertito nella legge 1 dicembre 2018, n. 132 il cui art. 2, comma 2 dispone ..... «**Al fine di assicurare la tempestiva esecuzione dei lavori per la costruzione, il completamento,**

**L'adeguamento e la ristrutturazione dei centri di cui all'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 [Centri di permanenza per il rimpatrio], per un periodo non superiore a tre anni a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, e per lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, è autorizzato il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, l'invito contenente l'indicazione dei criteri di aggiudicazione è rivolto ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei...** Il Decreto Sicurezza ha introdotto un nuovo caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 ma solo – anche in questo caso – per un periodo limitato e per lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria.

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiori 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	L'ente è dotato di apposito regolamento per la tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti. Sarebbe auspicabile la revisione del regolamento dei contratti appalti  Sarebbe auspicabile un ricorso più frequente e corretto al mercato elettronico e alle convenzioni Consip
	Abuso nell'individuazione 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	Individuazione di eventuali specifiche misure in collaborazione con U.O.C. Appalti e Contratti/CUC Fano Predisposizione di un piano di 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 o mediante concessione, laddove invece ricorrano 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. Sarà potenziata l'attività di monitoraggio 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 o adozione di specifiche misure/direttive/circolari con la necessaria collaborazione della Dirigenza e della P.O. Ufficio Appalti e contratti
<i>Requisiti di aggiudicaz.</i>	Scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e	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 -	Individuazione di eventuali specifiche misure in collaborazione con U.O.C. Appalti e Contratti/CUC Fano Predisposizione di un piano di formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti-

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo			Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	
	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	Individuazione di eventuali specifiche misure in collaborazione con U.O.C. Appalti e Contratti/CUC Fano Predisposizione di un piano di formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti-
	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	Individuazione di eventuali specifiche misure in collaborazione con U.O.C. Appalti e Contratti/CUC Fano Predisposizione di un piano di formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti
	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	Individuazione di eventuali specifiche misure in collaborazione con U.O.C. Appalti e Contratti/CUC Fano Predisposizione di un piano di formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti-

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	Individuazione di eventuali specifiche misure in collaborazione con U.O.C. Appalti e Contratti/CUC Fano Predisposizione di un piano di 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	Individuazione di eventuali specifiche misure in collaborazione con U.O.C. Appalti e Contratti/CUC Fano Predisposizione di un piano di 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	Individuazione di eventuali specifiche misure in collaborazione con U.O.C. Appalti e Contratti/CUC Fano Predisposizione di un piano di 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	Individuazione di eventuali specifiche misure in collaborazione con U.O.C. Appalti e Contratti/CUC Fano Predisposizione di un piano di 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	Individuazione di eventuali specifiche misure in collaborazione con U.O.C. Appalti e Contratti/CUC Fano Predisposizione di un piano di formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti-

Per il presente PTPCT 2019-2021 si proseguirà con l'attività di verifica avviata, con particolare riferimento al settore degli appalti di lavori ed alla fornitura di beni e servizi, in continuità con il lavoro già svolto, costituendo un aggiornamento delle Direttive relative agli anni precedenti. La struttura dell'attività rimarrà pressoché inalterata, in quanto già comprensiva di tutti gli ambiti in cui si espleta la vigilanza nel contesto delle competenze attribuite al RCC. Tuttavia, il contenuto potrà essere ridefinito alla luce anche delle risultanze dell'attività di vigilanza espletata negli anni

precedenti ed i cui esiti contribuiscono alla individuazione e definizione di eventuali nuove azioni di vigilanza per gli anni 2019 e ss.. Le maggiori criticità sono state riscontrate negli ambiti della progettazione dei lavori, degli affidamenti diretti, dell'utilizzo del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, delle varianti in corso d'opera, degli affidamenti in situazioni emergenziali.

Per gli affidamenti in deroga alle procedure ordinarie si è verificato che la tempistica di gara spesso diviene una criticità per l'amministrazione nella fase di scelta del contraente ed accade di sovente che la S.A. non possa far ricorso alla procedura ordinaria d'appalto per esigenze di "urgenza". La stazione appaltante, quindi, per far fronte alle proprie esigenze, ricorre alle deroghe concesse dal Codice adducendo motivi legati all'urgenza e all'imprevedibilità della situazione, alla unicità del produttore del bene, alla complementarietà del servizio. Tali procedure, sebbene nate come eccezione alle procedure standard, sono divenute, nella pratica, uno degli strumenti maggiormente utilizzati dalle amministrazioni.

Per le proroghe ed i rinnovi dei contratti è stato evidenziato che viene fatto frequente ricorso a tali istituti, anche per tempi molto lunghi, in attesa dell'aggiudicazione di gare da parte dei soggetti competenti o delle centrali di committenza che in molti casi non risultano ancora né programmate né bandite.

Si reputa che la formazione possa essere la misura anticorruzione maggiormente efficace in quanto una adeguata e puntuale "conoscenza" da parte dei singoli operatori di ogni Settore del Comune fornisce maggiore consapevolezza e quindi capacità di svolgere l'azione amministrativa in modo pienamente legittimo e corretto.

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

PROCE SSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
<i>Provvedi m. tipo autoriz.</i>	Insufficienza dei controlli sui presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dei provvedimenti ampliativi	SUAP SUAE Demanio Servizio Sport 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 degli Sportelli Unici	- Implementazione controllo interno sugli atti - Informatizzazione - 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 - Revisione Regolamento con elenco procedimenti e rispetto termini di definizione	- - Informatizzazione da consolidare - Implementazione monitoraggio e rendicontazione dell'attività svolta - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
<i>Attività di controllo dichiarazioni sostitutive e 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	-Revisione 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	--Revisione ufficio centralizzato per controlli a campione in fase di prima applicazione
<i>Provvedi m. di tipo concessorio</i>	Insufficienza dei controlli sui presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dei provvedimenti ampliativi	Demanio Patrimonio Servizi cimiteriali Suap Mobilità 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	--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)	Suap Mobilità 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	- 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	Suap Mobilità 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	- 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**

PROCE SSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
<i>Concessione ed erogazione e 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	- controllo interno sugli atti e sulle dichiarazioni sostitutive - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione -Sarebbe auspicabile la revisione/aggiornamento del regolamento vigente
	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	- controllo interno sugli atti e sulle dichiarazioni sostitutive - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione -Sarebbe auspicabile la revisione/aggiornamento del regolamento vigente
	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	-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 anche una vera promozione della trasparenza che si traduca in obiettivi organizzativi e di tutto l'apparato amministrativo. E' altresì fondamentale che si crei uno stretto collegamento tra PTPCT e gli strumenti generali di programmazione quali il DUP, il Peg, il Piano della performance, gli atti deliberativi già adottati ed aventi-effetti giuridici durevoli.

Per tale motivo occorre considerare che il “sistema prevenzione della corruzione e della trasparenza” si realizza 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 C.C. n. 203 del 19.12.2018 "Approvazione Bilancio di Previsione 2019-2021, Dup e relativa documentazione"	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.	NO	Trattasi di Atto generale di Programmazione a seguito del quale sono approvati il Peg, PdO e Piano della Performance
Delibera di C.C. n. 172 del 14.11.2018 "Approvazione nota di aggiornamento del DUP 2019-2020-2012 e verifica stato di attuazione del Programma ai sensi dell'art. 147 ter del Tuel già approvato con delibera di G.C. n. 316 del 19.07. 2018	SI  si vedano gli obiettivi strategici	NO	Trattasi di Atto generale di Programmazione poi approvato definitivamente con la Deliberazione di approvazione del Bilancio triennale 2019-2021
Delibera di G.C. n. 432 del 04/10/2018 avente per oggetto: PTPCT 2018 - 2020: II° integrazione della delibera di Giunta n. 26/2018 relativa alla revisione generale del Piano triennale. Individuazione misure specifiche di prevenzione per lo SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	SI	SI - si veda NOTA	Si vedano allegati della predetta delibera ed in particolare la Tabella 3 relativa alle MISURE SPECIFICHE per SUAP
Report sull'attività di controllo svolta dall'organismo interno coordinato dal segretario generale in merito all'attività amministrativa posta in essere nel 1° semestre 2018 (gennaio – giugno). Atto p.g. 55251 del 31 luglio 2018	NO	NO – si veda NOTA	Si rinvia al sito istituzionale del Comune – Amministrazione trasparente <a href="https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2871">https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2871</a>
Delibera di C.C. n. 95 del 19.06. 2018 "Approvazione del Regolamento accesso civico"	SI	SI- si veda NOTA	Con il presente REGOLAMENTO si è disciplinato in un UNICO TESTO: - l'accesso documentale ex legge n. 241 del 1990; - l'accesso civico semplice ; - l'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)
Delibera di G.C. nr. 227 del 29/05/2018 avente per oggetto: Prima integrazione delibera di Giunta n. 26/2018 relativa alla revisione generale del PTPCT 2018-2020 - Individuazione misure specifiche di prevenzione per SERVIZIO SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' EDILIZIA - SUAE	SI	SI - si veda NOTA	Si vedano allegati della predetta delibera ed in particolare la Tabella 3 relativa alle MISURE SPECIFICHE per SUAE

Delibera di G.C. <b>122 del 12.04.2018</b> ” provvedimenti ordinamentali relativi al R.E (UE) 2016/679 sul trattamento e sulla tutela dei dati personali	SI - per le parti generali	NO- si veda NOTA	L'atto di indirizzo ha fornito direttive per l'attivazione della procedura diretta all'individuazione del DPO – RPD
Delibera di G.C. n. <b>65 del 28.02.2018</b> “Atto di indirizzo per le prime misure organizzative derivanti dall'attuazione del RE (UE) 2016/679	SI - per le parti generali	NO- Si veda nota e provvedimento del Sindaco n. 18 del 29.06.2018	In attuazione il Sindaco riscontrato che la procedura ad evidenza pubblica si era conclusa positivamente – ha provveduto a nominare il DPO RPD ex art. 37 del RE (UE) 2016/679
Delibera di G.C. n. <b>26 del 25.01.2018</b> avente per oggetto Revisione Generale del PTPCT 2018-2020	SI fino all'approvazione del presente atto di Aggiornamento del PTPCT (2019-2021)	SI - si veda NOTA	Vigente ino all'approvazione del presente atto di Aggiornamento del PTPCT (2019-2021)
Delibera G.C. n. <b>16 del 19.01.2018</b> “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 è stato 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. <b>340 del 17 luglio 2017</b> “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. Validità fino al 2020
Delibera G.C. n. <b>317 del 13 luglio 2017</b> “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 – sono da considerare vigenti fino all'approvazione del Bilancio e del DUP 2019-2021  Obiettivi strategici triennali	IL DUP 2018-2019-2020 sarà poi approvato dal Consiglio Comunale in sede di atti programmatici finanziari per il relativo triennio
Delibera G.C. n. <b>313 del 6 luglio 2017</b> “Approvazione regolamento ed	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	SI  Amministrazione Trasparente Altri Contenuti Prevenzione della corruzione	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

incompatibilità degli incarichi ed apposita sezione per la trasparenza”	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. <b>ALLEGATO B</b>		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
Con provvedimento dirigenziale n. <b>1315 del 30 giugno 2017</b> il Dirigente Capo di Gabinetto del Sindaco ha confermato la P.O. Controllo di Gestione - Trasparenza-Supporto anticorruzione (nomina del 01.07.2016)	SI	SI Amministrazione Trasparente Personale Posizioni organizzative	Si veda nomina precedente anno 2016 e deliberazioni di G:C n. 162 e n. 283 del 2016
Delibera <b>G.C. n. 21 del 26 gennaio 2017</b> di aggiornamento annuale del Piano comunale - Presa d'atto della mappatura dei processi di lavoro	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. Secondo un cronoprogramma di lavoro si procederà all'esame ed alla disamina di tutte le mappature dei processi di lavoro presentate dai Dirigenti.	SI Schede della mappatura dei processi di lavoro così come presentate dai singoli Dirigenti che vi hanno provveduto	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.
<b>ANNO 2016</b>			
<b>Tipo atto, Numero, data e oggetto</b>	<b>Efficacia giuridica duratura: atto in corso di applicazione</b>	<b>Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente )</b>	<b>NOTE</b>
Delibera <b>G.C. n. 556 del 6 dicembre 2016</b> “Misure per il settore P.L. in materia di prevenzione della corruzione ed approvazione Scheda Tipo per analisi e valutazione rischio”	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 b) la SCHEDA TIPO per la valutazione del rischio da applicarsi per tutti gli altri settori della macrostruttura del Comune	SI - Si vedano le singole Misure specifiche previste per il Settore di P.L. - Si veda, in particolare, le disposizioni in materia di rotazione del personale di P.L. -si veda la scheda tipo a cui si dovrà fare riferimento per la	Eventuali modifiche potranno essere necessarie dopo la verifica derivante da un anno di applicazione delle misure specifiche, tenuto conto delle problematiche eventualmente sollevate e degli eventuali risultati conseguiti. Tra le MISURE SPECIFICHE di cui all'allegato C) della

		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	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 ( <b>whistleblower</b> )	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)	Come si evince dai riferimenti riportati negli anni successivi tale P.O. è stata confermata senza soluzione di continuità anche per il prosieguo
Delibera C.C. n. 97 del 10 maggio 2016 è stata 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.	SI	SI	

23 del 28 gennaio 2016 è stato approvato il REGOLAMENTO per la disciplina delle INCOMPATIBILITA' CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI per i dipendenti pubblici		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
<b>ANNO 2015</b>			
<b>Tipo atto, Numero, data e oggetto</b>	<b>Efficacia giuridica duratura: atto in corso di applicazione</b>	<b>Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente )</b>	<b>NOTE</b>
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	SI  Amministrazione Trasparente Altri contenuti CODICE ETICO PER GLI AMMINISTRATORI	Sul sito è riportato elenco degli amministratori che hanno sottoscritto la relativa DICHIARAZIONE DI ADESIONE
Con delibera G.C. n. 88 del 19 marzo 2015 è stata istituita LA TAVOLA DELLA	SI	SI  Si veda HOME PAGE del sito istituzionale del Comune	si veda anche delibera G.C. n. 364 del 2014

TRASPARENZA			
Con delibera di <b>G.C. n. 17 del 29 gennaio 2015</b> è stato aggiornato il previgente PTPC	<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
Con delibera <b>G.C. n. 364 del 4 settembre 2014</b> aderendo all'iniziativa “ <i>Riparte il Futuro – Trasparenza a costo zero</i> ” si è previsto di istituire la TAVOLA PUBBLICA DELLA TRASPARENZA	SI	SI	Si vedano atti con cui è stato formalmente istituita tale TAVOLA ed approvato il relativo REGOLAMENTO di FUNZIONAMENTO
Con delibera <b>G.C. n. 230 del 20 maggio 2014</b> è stato previsto che in caso di inerzia dei dirigenti il potere sostitutivo potesse essere esercitato dal Dirigente Capo di Gabinetto del Sindaco	SI	SI	Il potere sostitutivo non risulta essere mai stato attivato
Con delibera <b>G.C. n. 21 del 30 gennaio 2014</b> è stato aggiornato	NO	SI	Per le direttive adottate ed ancora vigenti si rinvia ad apposito prospetto
	Alcune parti del PTPC è stata superata dalle	Amministrazione Trasparente	

il previgente PTPC	successive delibere di aggiornamento adottate nel corso degli anni successivi come sopra riportato	Altri contenuti Prevenzione della corruzione Per le parti di carattere generale del primo PTPC, tenuto conto degli aggiornamenti annuali che sono poi intervenuti	
<b>ANNO 2013</b>			
<b>Tipo atto, Numero, data e oggetto</b>	<b>Efficacia giuridica duratura: atto in corso di applicazione</b>	<b>Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente)</b>	<b>NOTE</b>
Con decreto <b>n. 43 del 13 marzo 2013</b> 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 <b>G.C. n. 50 del 27 marzo 2013</b> è approvato il <b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E FORNITE PRIME INDICAZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p>Per la parte in cui si attribuiscono le responsabilità ed i compiti di <b>RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' AL CAPO DI GABINETTO</b></p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p>Per la parte in cui si faceva coincidere la figura di <b>DIRIGENTE CAPO DI GABINETTO CON QUELLA DI DIRETTORE GENERALE</b> (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)</p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p>Alcune parti del PTPC sono state di fatto superate dalle successive delibere di</p>	SI Atti consultabili sul sito	<p>Le parti generali si intenderanno superate con l'approvazione del presente aggiornamento generale del PTPCT</p> <p>Con deliberazione di G.C. n. 230 del 20 maggio 2015, tenuto conto dell'abrogazione della figura del <b>DIRETTORE GENERALE</b> 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</p>

	aggiornamento adottate nel corso degli anni successivi come sopra riportato		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
<b>ANNO 2011</b>			
<b>Tipo atto, Numero, data e oggetto</b>	<b>Efficacia giuridica duratura: atto in corso di applicazione</b>	<b>Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente )</b>	<b>NOTE</b>
Con delibera G.C. n. 411 del del 30 settembre 2011 è stato 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	SI	SI Amministrazione Trasparente Altri Contenuti Prevenzione della corruzione	Per eventuali modifiche e/o integrazioni si rinvia alla modifica del vigente 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 Raccomandazioni comuni a tutti i settori per la prevenzione della corruzione

Oltre agli strumenti operativi generali, il presente Piano 2019-2021 conferma le raccomandazioni comuni a tutti i settori per la prevenzione della corruzione, già previste nei preventivi Piani. In particolare si intende ribadire la necessità di continuare a focalizzare attenzione su alcuni aspetti, come sotto riportato:

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

- **RISPETTO DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ<sup>16</sup>** 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. In vigore di questo PTPCT 2019-2021 si ritiene opportuno effettuare attività di *Benchmarking* funzionale con altre Amministrazioni locali per la verifica e l'aggiornamento di Protocolli di legalità da perfezionarsi con gli Uffici Territoriali di Governo, Camere di Commercio, ecc, altri Organismi e/o associazioni di categoria
  
- **APPLICAZIONE CORRETTA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (DPR 62/2013 e Codice dell'Ente).** Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla legge n. 190 del 2012 (nuovo art.54 del d.lgs. n. 165 del 2001) un ruolo importante, in quanto strumento che si può prestare a regolare condotte dei dipendenti stessi per orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con il presente PTPCT. La legge n. 190 del 2012 ha profondamente innovato il preesistente codice di condotta. Sulla base del codice nazionale definito dal Governo, approvato con D.P.R. n. 62 del 2013, questo Comune ha adottato in proprio Codice con deliberazione di **G.C. n. 503 del 30/12/2013** Si veda a tale proposito la relativa pagina del sito istituzionale<sup>17</sup>. Per l'eventuale revisione del Codice di comportamento di questo Comune che - *essendo stato adottato in attuazione del citato D.P.R. n. 62 del 2013 non è affatto innovativo* - si dà atto che si sta prestando particolare attenzione all'eventuale adozione di Linee guida che dovrebbero essere emanate – come preannunciato da Anac – entro la prima parte dell'anno 2019. Come precisato dal PNA 2018 approvato con delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 si è potuto procedere all'approvazione del presente PTPCT 2019-2021 senza l'obbligo di dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento. Per poter quindi effettuare una puntuale riflessione sulle ipotetiche ricadute di misure specifiche in termini di doveri di comportamento finalizzati alla prevenzione del fenomeno corruttivo si è optato per attendere tali Linee guida. La metodologia di lavoro di revisione/aggiornamento del PTPCT adottata da questa Amministrazione consente – come ribadito in premessa- di intervenire sul Piano triennale anche in corso d'anno, se necessario. In questo modo, una volta approvate le nuove Linee guida Anac di cui sopra, si potranno stabilire, nell'ambito dell'attività svolta dall'ufficio prevenzione della corruzione se e come attivarsi per un eventuale “mappatura interna dell'Ente” in merito ai doveri di comportamento da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, di ipotesi di specifiche misure organizzative, fermo restando le competenze dei singoli Dirigenti quali responsabili dei settori di riferimento.
  
- **POPOLAMENTO TEMPESTIVO PAGINE WEB “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”** assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva. Con **Direttiva** a firma del RCP (n. **05 del 27.07.2018, p.g. 54805**) è stata trasmessa a tutti i Dirigenti ed alle P.O. una scheda riassuntiva riportante gli obblighi e l'elencazione degli Uffici tenuti alla trasmissione dei atti soggetti a pubblicazione sulla Pagina del Sito

<sup>16</sup> 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)

<sup>17</sup> <https://comune.fano.pu.it/index.php?id=1777&MP=1777-2182>

Comunale “Amministrazione trasparente”. In tale scheda sono riportati anche i tempi e le modalità di trasmissione nonché i riferimenti normativi relativi. Nella nota (*raccomandazione comune a tutti i settori*) è stato specificato che l’Ufficio Trasparenza e la P.O. preposta si sarebbero rese disponibili a fornire il supporto richiesto ma non avrebbero operato in sostituzione ai sopra citati Responsabili (Dirigenti e P.O.) nel reperimento delle informazioni, dati ed atti oggetto di popolamento tempestivo delle pagine web di questo Comune.

- 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 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. Si dà atto che con deliberazione di **C.C. n. 173 del 14.11.2018**, esecutiva, si è proceduto all’individuazione delle risorse per la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto della richiesta avanzata dal Dirigente del Settore 1°- Settore Risorse Umane di concerto con la scrivente RCP<sup>18</sup>. Successivamente con deliberazione di G.C. n. 504 del 19.11.2018 è stato conseguentemente modificato il Peg 2018. 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 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. 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<sup>19</sup>. 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.
- ROTAZIONE DEL PERSONALE Fermi restando i criteri generali già definiti nei precedenti Piani, nonché quanto infra precisato per il settore della Polizia Locale, si dà atto che la dirigenza delle Risorse Umane non ha ritenuto opportuno sviluppare con i dirigenti dei

<sup>18</sup> La richiesta del Dirigente del Settore 1 è stata presentata, in accordo con il segretario generale, alla Ragioneria per impinguare le risorse finanziarie per la spesa “formazione, qualificazione, perfezionamento del personale” (nota del 02.11.2018)

<sup>19</sup> 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 Dl 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.

singoli settori specifiche modalità di attuazione della rotazione del personale, in questa fase caratterizzata ancora da un complesso processo di riordino delle funzioni e dell'organizzazione dell'Ente, tenuto conto, peraltro, che alcuni eventi hanno determinato inevitabilmente anche una rotazione di carattere funzionale (mobilità presso altri enti, pensionamenti, e interventi sulle microstrutture). In particolare si segnalano: **a)** copertura per mobilità da febbraio 2018 del posto di Dirigente del settore LL.PP; **b)** attivazione, a novembre 2018, delle procedure per la copertura a tempo indeterminato e pieno del Dirigente – Comandante del settore P.L. e del Dirigente del Settore Servizi interni e demografici **c)** attivazione a dicembre 2018 delle procedure di mobilità per funzionari di categoria D amministrativi, tecnici e contabili. Si dà atto che gli altri incarichi dirigenziali sono rimasti invariati. Con riferimento alle Posizioni di Responsabilità, si segnala che nel 2018 ci sono state modifiche che hanno comportato variazioni su n. 2 posizioni di responsabilità. Ogni approfondimento possibile per favorire una rotazione sistematica potrà essere svolto con la dirigenza, con riferimento in particolare ai Settori ed alle Unità operative che presentano attività caratterizzate da una maggiore esposizione a rischio corruttivo, solo al completamento dei processi di revisione ed assestamento delle microstrutture.

- **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;
- **COMPLETAMENTO INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI 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. Nel relativo atto deliberativo di aggiornamento in corso d’anno del PTPCT 2018- 2020 si è precisato, tra le altre cose, che l’ufficio prevenzione della corruzione avrebbe effettuato il monitoraggio circa l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione di cui alla deliberazione di aggiornamento sopra indicata, atto di **G.C. n. 227/2018**, con modalità operative e tempistica fissate dall'ufficio stesso e comunicate al settore IV servizio SUAP. L’attività di verifica e riscontro proseguirà anche per il prossimo triennio. Come per lo sportello Suap anche per il SUAE, con atto deliberativo di secondo aggiornamento in corso d’anno del PTPCT 2018- 2020 si è evidenziato, tra le altre cose, che l’ufficio prevenzione della corruzione avrebbe effettuato il monitoraggio circa l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione di cui alla deliberazione di aggiornamento sopra indicata, atto di **G.C. n. 432/2018**, con modalità operative e tempistica fissate dall'ufficio stesso e comunicate al settore IV servizio SUAE. L’attività di verifica e riscontro proseguirà anche per il prossimo triennio. Tra le misure/raccomandazioni specifiche per i suddetti sportelli si è stabilito, rispettivamente, per il SUAE di firmare digitalmente gli atti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti privati istanti e di avviare la digitalizzazione della presentazione delle domande e per il SUAP- allo stato già informatizzato in quanto utilizza il

programma proposto dalla Provincia di Pesaro – Urbino, di migliorare il funzionamento del servizio protocollazione delle pratiche.

- **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”*:

Con **Direttiva RCP n. 1/2018** del 22 febbraio, p.g.n. 1426 sono state impartite indicazioni su come procedere per le eventuali segnalazione<sup>20</sup> di illeciti da parte dei dipendenti pubblici (Whistleblowing) - modalità operative.

Successivamente, con verbale n. 8 del 30 aprile 2018 l'Ufficio per la prevenzione della corruzione ha dato atto dell'avvenuto adeguamento – per questo Comune - della piattaforma informatica sulla home page di Intranet alla normativa da ultimo intervenuta, vale a dire la Legge n.179/2017 sopra citata.

Nel mese di marzo 2018 si è altresì provveduto, con il supporto e la collaborazione del Sic, ad incrementare la sicurezza per l'accesso alle segnalazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con assegnazione da parte di quest'ultima personalmente alle dipendenti autorizzate di credenziali di accesso per la consultazione dell'elenco delle segnalazioni (ma non per l'esame della singola segnalazione con individuazione dell'identità del segnalante, trattandosi quest'ultima di prerogativa propria solo del Responsabile). Alla luce di quanto sopra esposto, è stato dato atto infine che per l'anno 2017 e per il primo quadrimestre dell'anno 2018 non erano pervenute all'ufficio Prevenzione della Corruzione segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti. Alla data di fine dicembre 2018 si conferma l'assenza di segnalazioni.

- **OBBLIGO DI RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY (R.E. - UE -2016/679)**

Nell'anno 2018, il RPC, avvalendosi dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione e dell'Ufficio Trasparenza e Integrità, ha adottato n.3 raccomandazioni e propriamente in data 09/05/2018 pg32861, 27/09/2018 pg 69094 e i24/10/2018 pg 76115, con le quali ha invitato dirigenti, coordinatore ATS 6 e le posizioni organizzative al rispetto delle disposizioni in materia di privacy, sollecitando l'adozione di opportuni accorgimenti nella predisposizione e nella pubblicazione on line di atti e documenti, allo scopo di rispettare le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali. In particolare, per il comando di Polizia Locale, è stata altresì la direttiva UE 2016/680 ed il relativo decreto di attuazione Dlgs 51/2018. Con la raccomandazione n.3 del 24/10/2018 è stato ricordato che tutti gli uffici devono adottare misure specifiche per il rispetto in materia di trattamento dei dati. A tale riguardo gli stessi si sarebbero dovuti relazionare con il DPO individuato da questa amministrazione con apposita procedura ad evidenza pubblica nel giugno 2018 in modo particolare per quanto riguarda l'adeguamento della modulistica utilizzata.

- **MONITORAGGIO DELLA QUALITA' CON INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION**

---

<sup>20</sup> Le segnalazioni degli illeciti potranno infatti essere effettuate : al Responsabile della Prevenzione della Corruzione secondo le modalità previste dal regolamento approvato con delibera di G.C. n. 470 del 13.10.2016 utilizzando il seguente link sulla rete intranet comunale: <https://10.10.10.203/anticorruzione/>. Competerà poi allo stesso Responsabile - espletata la dovuta istruttoria - avvalersi degli strumenti informatici messi a disposizione da ANAC · all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che a partire dall' 8 febbraio ha reso operativa una specifica applicazione informatica “Whistleblower” per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti, a cui è possibile accedere tramite il link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> · all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile

Nell'anno 2018 si è proceduto con indagini circa il grado di soddisfacimento dell'utenza nell'erogazione dei servizi nel settore 2 Servizi Interni e Demografici, nel settore 4 Urbanistica – sportello unico SUAE, nel Settore 6 Servizi Sociali (sondaggio finalizzato alla verifica del livello di qualità dell'accoglienza) e nel Settore 7 Servizi Educativi e Sistema Bibliotecario. Lo sportello per le attività produttive (SUAP) nell'ultima rendicontazione, ha comunicato di avere predisposto i questionari. Allo stato attuale non si conoscono gli esiti di tale attività.

Nell'anno 2019 si intende proseguire nell'attività di indagine circa il grado di soddisfacimento dell'utenza nell'erogazione dei servizi in coerenza con quanto sarà disposto nel redigendo Piano Dettagliato degli Obiettivi.

#### **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 stati sottoposti 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. 6-bis 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 - che possa pregiudicare 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 già del 2017, la norma conteneva 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. Infatti la concentrazione del potere decisionale può aumentare 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. La violazione sostanziale della norma, che può realizzarsi 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*

Per evitare che lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Dirigente o del funzionario, realizzi situazioni di conflitto di interesse che possano 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”*.

Il nuovo Piano nazionale anticorruzione (Aggiornamento PNA – Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018) estende praticamente a tutti i livelli degli operatori pubblici il divieto introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 190/2012, cioè la «incompatibilità successiva», nota anche

appunto come *pantouflage*. A rafforzare il sistema sanzionatorio per contrastare l'incompatibilità successiva, il divieto dispone la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici. Secondo l'Anac in prima battuta sono da considerare come dipendenti che dispongono di poteri autoritativi e negoziali coloro che li esercitano concretamente ed effettivamente con «l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente». Dunque, l'esercizio di poteri deve necessariamente sfociare nell'adozione di provvedimenti, atti e decisioni tali da costituire, regolare, modificare o estinguere situazioni giuridiche nei confronti di soggetti terzi. L'incompatibilità successiva è voluta dal legislatore proprio allo scopo di evitare la tentazione che soggetti privati possano condizionare le decisioni dei dipendenti pubblici, allettandoli con incarichi successivi alla conclusione del rapporto di lavoro pubblico. Il PNA fornisce un elenco esemplificativo dei soggetti che dispongono degli effettivi poteri autoritativi e negoziali: si tratta dei dirigenti, anche incaricati a contratto ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs 165/2001 o dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000, nonché «coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento Anac n. 2 del 4 febbraio 2015)». Il rischio di conflitto di interessi, secondo il PNA, si estende anche «al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione». Quindi, il divieto di *pantouflage* non riguarda esclusivamente i dipendenti inquadrati nei vertici organizzativi che dispongono di poteri di azione e decisione, ma si estende «a coloro che abbiano partecipato al procedimento». È evidente che la portata del divieto, così inteso, è estesissima. Come molto ampia è anche l'elencazione dei provvedimenti tipici dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali: si tratta di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, come anche dei provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, nonché degli atti di concessione di vantaggi o utilità al privato, come autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. In linea con quanto previsto dal suddetto PNA 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 amministrazione<sup>21</sup>. 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

---

<sup>21</sup>L'ANAC, con parere del 18/02/2015 n. AG/08/2015/AC, in sostanza aveva specificato 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 preconstituirsì 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».

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.
- 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 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 C.C. n. 203 del 20.12.2018 “Approvazione Bilancio di Previsione 2019-2021, Dup e relativa documentazione”	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.	NO	Trattasi di Atto generale di Programmazione a seguito del quale sono approvati il Peg, PdO e Piano della Performance
Delibera di C.C. n. 172 del 14.11.2018 “Approvazione nota di aggiornamento del DUP 2019-2020-2012 e verifica stato di attuazione del Programma ai sensi dell’art. 147 ter del Tuel già approvato con delibera di G.C. n. 316 del 19.07. 2018	SI  si vedano gli obiettivi strategici	NO	Trattasi di Atto generale di Programmazione poi approvato definitivamente con la Deliberazione di approvazione del Bilancio triennale 2019-2021
Delibera di G.C. n. 432 del 04/10/2018 avente per oggetto: PTPCT 2018 - 2020: II° integrazione della delibera di Giunta n. 26/2018 relativa alla revisione generale del Piano triennale. Individuazione misure specifiche di prevenzione per lo SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	SI	SI - si veda NOTA	Si vedano allegati della predetta delibera ed in particolare la Tabella 3 relativa alle MISURE SPECIFICHE per SUAP

Report sull'attività di controllo svolta dall'organismo interno coordinato dal segretario generale in merito all'attività amministrativa posta in essere nel 1° semestre 2018 (gennaio – giugno). <b>Atto p.g. 55251 del 31 luglio 2018</b>	NO	NO – si veda NOTA	Si rinvia al sito istituzionale del Comune – Amministrazione trasparente <a href="https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2871">https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2871</a>
Delibera di C.C. n. <b>95 del 19.06. 2018</b> “Approvazione del Regolamento accesso civico”	SI	SI- si veda NOTA	Con il presente <b>REGOLAMENTO</b> si è disciplinato in un UNICO TESTO: - l'accesso documentale ex legge n. 241 del 1990; - l'accesso civico semplice ; - l'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)
Delibera di G.C. nr. <b>227 del 29/05/2018</b> avente per oggetto: Prima integrazione delibera di Giunta n. 26/2018 relativa alla revisione generale del PTPCT 2018-2020 - Individuazione misure specifiche di prevenzione per SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' EDILIZIA - SUAE	SI	SI - si veda NOTA	Si vedano allegati della predetta delibera ed in particolare la Tabella 3 relativa alle MISURE SPECIFICHE per SUAE
Delibera di G.C. <b>122 del 12.04.2018</b> ” provvedimenti ordinamentali relativi al R.E (UE) 2016/679 sul trattamento e sulla tutela dei dati personali	SI - per le parti generali	NO- si veda NOTA	L'atto di indirizzo ha fornito direttive per l'attivazione della procedura diretta all'individuazione del DPO – RPD
Delibera di G.C. n. <b>65 del 28.02.2018</b> “Atto di indirizzo per le prime misure organizzative derivanti dall'attuazione del RE (UE) 2016/679	SI - per le parti generali	NO- Si veda nota e provvedimento del Sindaco n. 18 del 29.06.2018	<b>In attuazione il Sindaco riscontrato che la procedura ad evidenza pubblica si era conclusa positivamente – ha provveduto a nominare il DPO RPD ex art. 37 del RE (UE) 2016/679</b>
Delibera di G.C. n. <b>26 del 25.01.2018</b> avente per oggetto Revisione Generale del PTPCT 2018-2020	SI fino all'approvazione del presente atto di Aggiornamento del PTPCT (2019-2021)	SI - si veda NOTA	Vigente ino all'approvazione del presente atto di Aggiornamento del PTPCT (2019-2021)
Delibera <b>G.C. n. 16 del 19.01.2018</b> “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 è stato 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).
Direttiva n. 07 del 30.10.2018 - Codifica determine	SI	SI	<b>Si veda link</b> <a href="https://comune.fano.pu.it/">https://comune.fano.pu.it/</a>

			<a href="https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET">index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET</a>
Direttiva n. 06 del 13.08.208 - Controlli attività edilizia	SI	SI	Si veda link <a href="https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET">https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET</a>
Direttiva n. 05 del 27.07..208 - Schema obblighi di pubblicazione	SI	SI	Si veda link <a href="https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET">https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET</a>
Direttiva n. 04 del 03.07.208 - Estensione obblighi di attestazione	SI	SI	Si veda link <a href="https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET">https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET</a>
Direttiva n. 03 del 20.04.208 - Aggiornamento procedure affidamenti sotto soglia	SI	SI	Si veda link <a href="https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET">https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET</a>
Direttiva n. 02 del 12.04.208 - Delibere/Atti di indirizzo	SI	SI	Si veda link <a href="https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET">https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET</a>
Direttiva n. 01 del 22.02.208 - Whistleblowing	SI	SI	Si veda link <a href="https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET">https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2678&amp;tx-filelist-pil-8964%5Bpath%D=DIRET</a>

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

<b>Direttiva n. 5/2017</b> 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
<b>Direttiva n. 4/2017</b> 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
<b>Direttiva n. 3/2017</b> 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
<b>Direttiva n. 2/2017</b> 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
<b>Direttiva n. 1/2017</b> 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
<b>2016</b>			
<b>Tipo atto, Numero, data e oggetto</b>	<b>Efficacia giuridica duratura dell'atto nella sua totalità o nelle parti espressamente indicate</b>	<b>Direttive /Circolari/raccomandazioni (Atti riportati e consultabili su Amministrazione</b>	<b>NOTE</b>

		<i>trasparente )</i>	
<b>Direttiva n. 8/2016</b> 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
<b>Direttiva n. 4/2016</b> 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
<b>Direttiva n. 3/2016</b> 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
<b>Direttiva n. 2/2016</b> a) estensione degli obblighi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e 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	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

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 normativa, 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 delle fasi dei processi di lavoro.**

Dalla presa d'atto dei risultati della mappatura dei processi di lavoro di cui alle delibere di Giunta Comunale sopra citate con le quali si è proceduto anche all'aggiornamento annuale del PTPCT, si è constatata la necessità di continuare nell'approfondimento, 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<sup>22</sup> ed alla conseguente assegnazione di responsabilità gestionali 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. Per le novità in materia organizzativa, in particolare per l'individuazione delle P.O. si rinvia agli atti relativi.

**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/Segretario Generale, 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.

<sup>22</sup> Risultano in itinere le procedure concorsuali per la copertura a tempo indeterminato e pieno del Dirigente/Comandante della Polizia Locale e del Responsabili del Settore Servizi interni e demografici

## 5.2. Sistema dei controlli interni

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 – e dal 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.

Per quanto concerne il controllo sulla qualità dei servizi la U.o.c. Controllo di Gestione-Trasparenza-Supporto Anticorruzione in collaborazione con l'Oiv, così come nel 2018, anche nell'anno 2019 proporrà ai Dirigenti e Apo di inserire nel Piano della Performance 2019/2021 degli obiettivi di tipo strategico relativi alla somministrazione di indagini di Customer satisfaction, anche al fine di valutare compiutamente la performance Organizzativa dell'Ente e la performance individuale di Dirigenti e Apo.

Un efficace sistema di controllo 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.

Un 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. Tale tipologia di controllo è di competenza del settore primo e del comitato di controllo sulle aziende partecipate per quanto concerne le società in *house*, mentre per le altre, ciascun dirigente per quanto di competenza è tenuto alla verifica delle società allo stesso assegnate.

Tale forma di controllo nei confronti delle società partecipate deriva anche 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).

## 5.3 Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione

Oltre all'attività di controllo successivo sugli atti, svolta dall'organismo interno di controllo, una specifica attività di monitoraggio è stata svolta nell'anno 2018 dall'Ufficio Prevenzione della Corruzione e dall'Ufficio Trasparenza ed Integrità

**A) Monitoraggio su atti di indirizzo deliberati dalla Giunta Comunale** (direttiva Ufficio Prevenzione Corruzione n.2/2018)

La direttiva 2/2018 "*Indicazioni per la predisposizione di proposte aventi ad oggetto atti di indirizzo e per le proposte inserite in "O.d.g. Aggiuntivo"*", si è resa necessaria stante la constatata tendenza, da parte di alcuni uffici, a predisporre proposte di delibere di giunta aventi ad oggetto atti di indirizzo che si sostanziano in realtà in una disciplina di dettaglio, che per legge è invece riservata alla competenza dirigenziale.

Il monitoraggio è effettuato mediante un apposito registro informatico, aggiornato in tempo reale, dove vengono evidenziate le proposte di deliberazione che, a seguito del controllo da parte della Segreteria Generale, sono ritenute in violazione della suddetta direttiva (e sono quindi rimandate agli uffici, non venendo inserite in ordine del giorno).

Al 31 dicembre 2018 le proposte di deliberazione ritrasmesse agli uffici prima della trattazione in giunta (in quanto contenenti disciplina di dettaglio) risultano essere 3.

Con la stessa direttiva si è inoltre stabilito che nelle proposte pervenute dopo l'inizio dei lavori della Giunta ed inserite come "O.d.g. aggiuntivo", si sarebbe attestato - nella parte narrativa - che l'Ufficio Segreteria Generale non è stato in grado di effettuare la verifica di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, come prevede l'art. 97, comma 2, del Tuel.

Le proposte di delibera di giunta, pervenute tardivamente (dopo l'inizio dei lavori della Giunta) da aprile a dicembre 2018 risultano essere 42.

**B) Monitoraggio attività SUAE e SUAP**

Per i due sportelli si dà atto che per l'anno 2018, avvalendosi dell'Organismo di valutazione successiva sugli atti operante presso questo Comune dal 2013, si è proceduto all'estrazione a campione di atti adottati dalle P.O. degli sportelli sopra citati ed afferenti la trasformazione del territorio per il successivo controllo in sito dell'attività edilizia derivante da pratiche edilizie Suap e Suae (obiettivi Pdo 2018 codice 2792-2793). Il controllo è stato richiesto alla P.L. e ai due sportelli coinvolti. Gli esiti dei controlli sono riportati nei verbali dell'Organismo di controllo depositati presso l'Ufficio della P.O. Controllo di gestione- Trasparenza -Supporto alla prevenzione della corruzione.

Tale attività sarà svolta anche per l'anno 2019.

**C) Monitoraggio applicazione misure specifiche di prevenzione previste dal PTPCT per la Polizia Locale**

Oggetto del monitoraggio è stata l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione previste per il settore Polizia Locale dalla delibera GC n.556/2016. Come risulta dai verbali agli atti dell' Ufficio Prevenzione Corruzione, è stata rilevata la corretta applicazione delle misure, a partire dall'invio dei report sull'annullamento in autotutela dei verbali per violazioni al Codice della Strada, nonché quelli relativi agli esposti pervenuti nell'ambito delle attività di controllo nel commercio, nell'edilizia e nell'ambiente. Per quanto riguarda la misura specifica della rotazione del personale, si prende atto delle difficoltà riscontrate nell'attuazione della misura per grave carenza di organico, già dall'anno 2017. Il Comando ha comunicato di avere comunque attuato misure alternative, realizzando – nelle aree maggiormente rischiose quali edilizia, commercio e ambiente – un settore unico in cui sono stati affiancati all'ufficiale addetto all'edilizia i coordinatori previsti per ambiente e commercio, in modo che più soggetti avessero modo di condividere le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Anche l'avvicendamento al Comando da parte dei due Vice Comandanti ha costituito di fatto una forma di rotazione a livello dirigenziale (stante la vacanza del ruolo di Comandante).

Il Comando ha inoltre fornito chiarimenti circa le modalità con cui si è proceduto alla modifica dell'organizzazione interna nel rilievo degli incidenti stradali, in modo che più soggetti condividessero le valutazioni circa gli elementi più rilevanti per la decisione finale.

#### **D) Monitoraggio misure generali di prevenzione**

L'attività di monitoraggio per l'anno 2018 si è concentrata principalmente sugli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro. E' stata trasmessa a tutti i settori una scheda - questionario al fine di rilevare il grado di sostenibilità di alcune misure preventive di carattere generale previste dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di trasparenza, codice di comportamento, termine di conclusione dei procedimenti, ricorso a proroghe o a rinnovi). Sono stati inoltre richiesti dati in merito all'area del personale ed all'area della contrattualistica pubblica. Dall'esame complessivo degli atti adottati dai vari uffici sono emerse alcune criticità che possono definirsi "trasversali", in quanto riscontrate di frequente, quali irregolarità, imprecisioni, omissioni, incongruenze, ecc. a titolo esemplificativo si richiama l'assenza o l'incompletezza della motivazione, la mancanza di dati oggettivi per comprovare l'attestazione di congruità o il rispetto del principio di rotazione, la non indicazione della modalità di scelta del contraente e della modalità di formalizzazione dell'affidamento.

Solo in alcuni casi è stato richiesto il riesame dell'atto al Dirigente proponente. Per quanto riguarda criticità più importanti, per esse il controllo e la valutazione circa eventuali provvedimenti sono tuttora in corso. Al riguardo si precisa che in casi specifici, oltre alla richiesta di riesame degli atti, ci sono state audizioni con il Dirigente interessato e che al 31 dicembre 2018 non risulta concluso il relativo procedimento. Gli esiti saranno riportati nei verbali che saranno redatti nel corso dell'anno 2019.

Per quanto riguarda la sostenibilità di misure specifiche che sono state adottate per i settori della Polizia Locale e per gli sportelli unici (Suae e Suap) si dà atto che il monitoraggio ha evidenziato il rispetto delle stesse e che per gli ultimi mesi dell'anno 2018 l'attività di controllo e verifica è stata rinviata al primo trimestre del 2019.

Il metodo di mappare nel dettaglio – in ogni anno – alcuni settori comunali proseguirà anche con il PTPCT 2019-2021.

#### **E) Monitoraggio attività negoziale (atti pubblici e scritture private autenticate)**

Nell'ambito dell'attività di controllo demandata all'organismo interno, un rilievo particolare ha assunto il monitoraggio dell'attività negoziale dell'ente. All'uopo è stata trasmessa apposita richiesta all'ufficio appalti e contratti per procedere poi all'estrazione di alcuni atti in forma pubblica e di alcuni contratti redatti in forma di scrittura privata, considerato che presso tale servizio è conservata anche la seconda tipologia di contratti.

Al riguardo è stata predisposta un'apposita *check list per il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile* da utilizzare per i contratti redatti come "scrittura privata".

In merito al registro degli atti privati di questo Comune – appositamente depositato presso l'ufficio appalti e contratti – si è riscontrato che risultano conservati e repertoriati anche atti che non sono propriamente contratti in senso stretto. Durante il monitoraggio quindi sono stati estratti anche atti che non costituiscono di fatto atti negoziali, ma che - ad esempio - richiedono solo l'adempimento della registrazione all'Agenzia delle Entrate ma non necessitano di ulteriore scrittura privata (concessioni demaniali, proroghe..). In tale caso l'estrazione è stata ripetuta.

Al di là di tale precisazione metodologica, all'esito dei controlli sono stati formulati suggerimenti per una stesura più precisa degli atti, ma non sono state riscontrate carenze tali da pregiudicare la validità degli stessi

## **6. La gestione del PTPCT in un contesto di aggiornamento costante**

### **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 attività di 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, negli anni precedenti, per aggiornamenti in corso d'anno, 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 reputa che tale metodo di lavoro si possa seguire anche con il presente PTPCT 2019-2021, tenuto conto che ci saranno presumibilmente cambiamenti nella struttura organizzativa a seguito di completamento delle avviate procedure di copertura dei posti di Dirigente della Polizia Locale e del Settore servizi interni e demografici. Nella fase di aggiornamento è necessario considerare la necessità di completare o modificare la mappatura dei processi con individuazione di possibili ulteriori misure di attuazione del Piano, del sistema dei controlli in allineamento con il Piano e la gestione della performance.

### **6.2 Revisione costante**

Una rispondenza sempre in linea con le esigenze di una effettiva attività di prevenzione della corruzione deve essere considerata in un contesto strutturato, cioè sviluppato secondo programmi ed obiettivi definiti, sistematico, coordinati 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 ed individuati vincoli, tempi, responsabilità, risorse, misure attuative, relativi obiettivi.

Per migliorare un processo continuo di lavoro, occorre che tutti i principali artefici si adoperino insieme per eliminare "sprechi di tempo e risorse", in modo da contribuire all'elaborazione e conseguente attuazione di 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 di carattere generale per evitare che ciascuna disposizione prevista sia avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni, e propriamente:

- a) il miglioramento degli strumenti di programmazione,
- b) l'introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo,
- c) le specifiche misure per il rispetto del Piano e del Codice comportamentale dell'ente,
- d) l'incremento della trasparenza,

- e) la formazione rivolta al personale e prioritariamente a quello operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione,
- f) l'implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale,
- g) l'assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti,
- h) l'eventuale implementazione dell'innovazione tecnologia,
- i) 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 continueranno – in linea con quanto previsto nel precedente Piano – ad essere previsti specifici obiettivi assegnati alle singole strutture organizzative. La rendicontazione dell'attuazione di tali obiettivi potrà quindi contribuire alle 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.**

### **Rapporti con le disposizioni per il trattamento dei dati personali**

#### **7.1 Programma per la trasparenza**

Come già indicato nel previgente PTPCT 2018-2020, una delle ulteriori significative modifiche introdotte dal citato D.Lgs. n. 97/2016 - che riprende quanto già chiarito dal PNA (di cui alla sopracitata delibera ANAC n. 831/2016, confermato nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 e ripreso nell'aggiornamento PNA 2018 approvato con delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018) nell'ottica della semplificazione delle attività dei soggetti tenuti all'osservanza delle normative in materia di corruzione e trasparenza - è la previsione della unificazione e piena integrazione delle misure a tutela della trasparenza in un unico strumento, quale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Pertanto, in conformità a quanto sopra ed a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016*», per effetto della nuova disciplina la presente sezione delle misure integrative inerenti le modalità di attuazione del principio di trasparenza, riporta le soluzioni organizzative necessarie a garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente-nella sezione appositamente dedicata del sito istituzionale.

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 2019-2021, 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 il 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'auto referenzialità 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** la trasparenza diventa sostanziale ed effettiva non solo se si provvede alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa ma prioritariamente se si semplifica il linguaggio, rimodulandolo in funzione 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. Si è inoltre già provveduto ad adeguare la grafica del sito in base alle direttive principali espresse dalle **Linee Guida di Design Italia (AGID)**, che definiscono regole e principi di usabilità e design per tutte le amministrazioni italiane, semplificando l'accesso ai servizi e la fruizione delle informazioni online. Essendo queste Linee Guida in continua evoluzione, si tratta di un lavoro progressivo e in itinere che il Servizio Informativo del Comune si è impegnato ad intraprendere nel corso dei prossimi anni, 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)<sup>11</sup>.

Per quanto riguarda i **responsabili** della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, si rinvia all'**Allegato "A"**, 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 relazione alle comunicazioni dei singoli Dirigenti responsabili dei servizi. In mancanza di comunicazione del/dei nominativo/i, si considereranno responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti 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.

Ai sensi della normativa vigente, la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti per casi specifici.

Alla scadenza del termine i documenti e le informazioni possono essere rimossi e la trasparenza viene assicurata tramite l'istituto dell'accesso civico come illustrato in seguito.

## **7.2 Compatibilità degli obblighi di trasparenza con la nuova disciplina trattamento e tutela dati personali**

Il PNA 2018, approvato con delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 dispone espressamente...  
"A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento Europeo e del Consiglio 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<sup>23</sup> (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il precedente dlgs. n. 196/2003 alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati chiesti chiarimenti all’Autorità competente sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

..Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto occorre che le Amministrazioni pubbliche, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione... Giova rammentare, tuttavia, che l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di un idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell’art. 5 del Regolamento UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“minimizzazione dei dati”) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati...

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, **il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)** svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### 7.3. Rapporti tra RPC, RT e Responsabile Protezione Dati

Per i Rapporti tra RPC, RT e Responsabile della Protezione dei Dati-RPD si precisa inoltre che nel PNA 2018 si riporta .....”Un indirizzo interpretativo con riguardo ai **rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), il Responsabile della Trasparenza (RT) e il Responsabile della protezione dei dati (RPD)**, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all’Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l’obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli

<sup>23</sup> “Di seguito RGPD

*enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.10 .....*”

Si ricorda:

- che il **Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)** di questo Comune è un **oggetto interno** in quanto titolare della Segreteria Generale del Comune, la cui permanenza è comunque correlata alla scadenza del mandato del Sindaco<sup>24</sup>.

- che il **Responsabile della Trasparenza (RT)** è altresì un **oggetto interno** e propriamente il Dirigente del Settore Risorse Umane e Tecnologiche/Capo di Gabinetto del Sindaco;

- che il **Responsabile della protezione dei dati (RPD)** è un **oggetto esterno**;

quindi le suddette figure non coincidono.

Per le informazioni relative al RPD, individuato a seguito di selezione pubblica sul MEPA, si rinvia al link: <https://www.comune.fano.pu.it/?id=468>. Sulla pagina di questo Comune si può trovare anche una guida all'applicazione del RE (UE) 2016/679 nonché la modulistica relativa l'informativa per i cittadini, i fornitori, i dipendenti<sup>25</sup>.

Resta fermo che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce la figura di riferimento anche per il RPC e per il RT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad essi nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che la legge attribuisce al RT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

---

<sup>24</sup>Secondo l'art. 99, commi 1, 2 e 3 del d.lgs. n.267 del 2000, “*il sindaco e il presidente della provincia nominano il segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione. L a nomina ha una durata corrispondente a quella del mandato del sindaco o del presidente della provincia che lo ha nominato. Il segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del sindaco e del presidente della provincia*”

*La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco e del presidente della provincia, decorsi i quali il segretario è confermato”*. Si ricorda - solo a livello informativo - che tribunale ordinario di Brescia (lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria), con l'ordinanza 8 settembre 2017, ha sollevato questione di legittimità costituzionale della disciplina prevista dall'art.99, commi 1, 2 e 3 del d.lgs. n.267 del 2000, in relazione all'art.97 della Costituzione. Si precisa inoltre che nell'ambito di un giudizio promosso da un segretario comunale che, vedendosi negata la conferma a seguito del cambio di amministrazione, ha eccepito l'incostituzionalità dell'art. 99, commi 1, 2 e 3, del d.lgs. n.267 del 2000, in relazione agli artt. 3 e 97 Cost., tale Giudice –dopo aver premesso gli attuali approdi della giurisprudenza della Corte costituzionale, come riassunti nella recente sentenza n. 11015 del 2017 della Corte di Cassazione, sez. lavoro (“*Questo complesso cammino ha portato il Giudice delle leggi a precisare che le uniche ipotesi in cui l'applicazione dello “spoils system” può essere ritenuta coerente con i principi costituzionali sono quelle nelle quali si riscontrano i requisiti della “apicalità” dell'incarico nonché della “fiduciarietà” della scelta del soggetto da nominare, con la ulteriore specificazione che tale “fiduciarietà”, per legittimare l'applicazione dell'indicato meccanismo, deve essere intesa come preventiva valutazione soggettiva di consonanza politica e personale con il titolare dell'organo politico, che di volta in volta viene in considerazione come nominante”* e che “*In assenza di tali requisiti, il meccanismo si pone in contrasto con l'art. 97 Cost., in quanto la sua applicazione viene a pregiudicare la continuità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, oltre a comportare la sottrazione al titolare dell'incarico, dichiarato decaduto, delle garanzie del giusto procedimento (in particolare la possibilità di conoscere la motivazione del provvedimento di decadenza), poiché la rimozione del dirigente risulterebbe svincolata dall'accertamento oggettivo dei risultati conseguiti”*) –ha ritenuto non manifestamente infondata la questione proposta.

Nella primavera del 2019 si svolgeranno in questo Ente le consultazioni per l'elezione diretta del Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale.

<sup>25</sup>L'informativa è lo strumento che si utilizza per fornire tutte le informazioni utili a comprendere chi, quando, dove, come e perché tratta e conserva i dati personali. Una misura di dovuta trasparenza che permettere di esercitare pienamente i diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679

## 7.4 L'accesso civico

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è stato introdotto per la prima volta 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 omesso 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.
- *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 merito al rapporto tra il diritto di accesso e **le norme a tutela della privacy** al cui rispetto è tenuta l'Amministrazione nella redazione e diffusione dei propri atti, si rinvia al “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii. modificato da ultimo dal Dlgs n. 101 del 10 agosto 2018 - e al “*Regolamento (UE) 2016/679*” relativo alla Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati entrato in vigore il 23 maggio 2018.

L'ANAC - in apposite Linee Guida emanate d'intesa con il Garante della privacy - ha ravvisato l'opportunità per i soggetti tenuti all'applicazione del “decreto trasparenza” di adottare, anche nella forma di un regolamento interno, una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 95 del 19 giugno 2018 è stato approvato il "Regolamento comunale dell'accesso civico e dell'accesso agli atti", dotando così l'Ente di un unico atto regolamentare dedicato alle tre tipologie di accesso sopra citate, revocando di fatto il “Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi” - approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 370 del 22.12.2010 - che disciplinava la tipologia dell'accesso cosiddetto “documentale”.

Il “*Registro delle domande di accesso*” contiene invece 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.

## **7.5 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, sentito il Responsabile della Trasparenza, avviene, con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente”, facendo riferimento alla frequenza del loro aggiornamento prevista dalla legge.

Nel mese di luglio 2018 è stata trasmessa a Dirigenti, PO e Funzionari Preposti la Direttiva n. 5 del 27.07.2018 del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che intendeva fornire indicazioni operative su come e quando devono essere trasmessi i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nei casi in cui gli stessi non possano essere pubblicati in modo automatico attraverso il flusso informatico dal programma gestionale in uso presso l'Ente. Alla citata direttiva è stato infatti allegato uno schema che riporta tutti gli obblighi e l'elencazione delle U.O./U.O.C./Uffici responsabili della trasmissione dei dati, con l'indicazione dei tempi e delle modalità, nonché dei riferimenti normativi che definiscono tali obblighi (**Allegato “B”**).

Il monitoraggio viene comunque effettuato da parte dell'Ufficio per la Trasparenza ed Integrità attraverso la verifica tramite navigazione sul sito web istituzionale.

In caso i dati risultino non ancora pubblicati o incompleti o comunque non rispondenti ai requisiti di chiarezza e intellegibilità, si provvederà a:

- riscontrare l'inottemperanza in quanto sono i Responsabili che devono provvedere nei termini;
- evidenziare l'inadempimento qualora i termini di pubblicazione risultino scaduti e, se possibile, verrà assegnato un termine di 5 gg per provvedere;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza o all'ANAC- i casi più rilevanti - in caso l'inottemperanza perduri

L'Ufficio per la Trasparenza ed Integrità fornirà le dovute informazioni al RT che, nell'esercizio dei suoi poteri, potrà intervenire provvedendo alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti, segnalando tali casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi, in relazione alla loro gravità, all'OIV affinché ne tenga conto per la valutazione della performance.

Qualora si siano riscontrati casi di cui sopra il RT dovrà comunicarlo anche al RPC – essendo le due figure non coincidenti – affinché quest'ultimo ne possa tener conto in occasione della relazione annuale. In tale relazione infatti si darà atto, tra le altre cose, anche dello stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza indicando gli eventuali scostamenti e le relative cause.

## 7.6 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”;
- verifica circa l'**applicazione del “Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti”** approvato a giugno 2018;
- **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;
- **Formazione per il personale**. La realizzazione della “Giornata della Trasparenza”, ferma restando l'assegnazione delle relative risorse, è solo un momento del Programma di Formazione. Si dà atto che in attesa di uno specifico **Piano per la Formazione** a cura della Dirigenza del settore 1- *Risorse umane e tecnologiche* – si procederà, in linea con quanto fatto anche durante la vigenza dei precedenti Piani triennali, all'invio ai Dirigenti ed alle P.O. di slides in materia di accesso civico, trasparenza, ecc. Un certo rallentamento nell'attuazione di questa importante misura generale di prevenzione della corruzione nel corso degli anni precedenti è stato causato dalla mancanza di risorse finanziarie disponibili. A fine 2018, in apposita variazione di Bilancio sono state previste risorse finalizzate a tale formazione che sarà effettuata nel corso dell'anno 2019. Si conferma infatti la necessità di rafforzare questa misura per raggiungere un numero sempre più elevato di dipendenti, ciò anche in linea con quanto previsto dal PNA, ma sempre con il vincolo normativo di invarianza di spesa. Anche per il 2019 si potrebbe, dunque, operare nei termini che seguono,

e cioè realizzare programmi di formazione in house, anche presso le strutture territoriali, sia in front line che in video conferenza.

- **studio e implementazione di modalità automatizzate per la pubblicazione** dei dati e delle informazioni, se necessario;
- **coordinamento per la revisione da parte dei singoli Dirigenti di tutti i Regolamenti adottati dall'Ente** e invio richieste di predisposizione testi integrati/coordinati con integrazioni/modifiche/rettifiche intervenute nel corso degli anni anche per accertare la conformità del testo pubblicato sul sito e su Amministrazione Trasparente con quello vigente ed in uso presso gli uffici dei diversi Settori del Comune;
- richiesta a tutte le figure apicali di **continuare nell'adeguamento della modulistica** in uso presso l'Ente con le disposizioni di cui al regolamento sopra citato.