



COMUNE DI FANO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

(Legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”- art.1 commi 8 e 9)

INDICE:

Riferimenti normativi	4
<hr/>	
Premessa	6
<hr/>	
Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	8
<hr/>	
Contesto organizzativo ed unità operative	9
<hr/>	
Note metodologiche per la predisposizione del PTPC	11
• Individuazione delle aree di rischio	11
• Mappatura dei processi	13
• Analisi e valutazione dei processi e degli eventi rischiosi	13
• Gestione e trattamento del rischio	14
• Primi adempimenti per la prevenzione della corruzione – anno 2013 (Piano Provvisorio per la prevenzione della corruzione. Atto CC n.50/2013)	15
• Indicazioni per l’attuazione ed il monitoraggio del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – anni 2014-2016	16
<hr/>	
Analisi di valutazione di rischiosità dei processi	17
• Tabella 1 – valutazione rischiosità dei processi	18
<hr/>	
Gestione e trattamento del rischio	19
• Tabella 2 – uffici maggiormente esposti e misure esistenti	20
• Tabella 3 – tipologia e condizioni di idoneità delle misure esistenti	35
<hr/>	
Indicazioni per l’attuazione ed il monitoraggio del PTPC triennio 2014-2016	43
• Modalità operative per gli adempimenti del PTPC e per l’aggiornamento dello stesso	44
• Trasmissione del Piano – comunicazione	44
<hr/>	
Misure di contrasto per prevenire e mitigare il rischio di corruzione – cronoprogramma	45
• Misure da inserire nel Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	46
• Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti del Comune	47
• Coinvolgimento diretto dei Dirigenti	48

• Responsabilità dei Dirigenti	48
• Programma di formazione	48
• Procedimenti amministrativi – Monitoraggio	49
• Piano della Performance 2014-2016	49
• Relazione annuale del Responsabile locale Anticorruzione	50
• Aggiornamento programma triennale della trasparenza e dell'integrità	50
• Aggiornamento/Revisione del PTPC	50

Cronoprogramma attività	52
--------------------------------	----

Programma trasparenza ed integrità	55
---	----

RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

NORMATIVA NAZIONALE

- a) legge n.190/2012 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- b) Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013;
- c) Conferenza unificata per l'attuazione dell'art.1 commi 60 e 60 L.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione " (Rep.Atti n.79/U del 24 luglio 2013);
- d) Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi allegati, approvato con Deliberazione CIVIT dell'11/09/2013 n.72
- e) Legge n. 231/2012 "conversione con modificazioni del d.l. n.174/2012, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali";
- f) D.lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- g) L. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" – Capo V
- h) D.P.R. n. 445/2000 del 28 dicembre 2000, n. 445 "disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa
- i) D.Lgs 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- j) Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- k) Delibere anno 2013 A.N.A.C.(ex CIVIT), ed in particolare n. 72/2013 con cui è stato approvato il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione);

DELIBERAZIONI E PROTOCOLLI DEL COMUNE DI FANO

- a) delibera C.C. n. 50/2013 "approvazione triennale per la trasparenza e integrità e principi informatori e prime misure per il piano triennale anticorruzione – anni 2013-2015"
- b) delibera G.C. n. 333/2013 " Approvazione nuovo elenco dei procedimenti amministrativi con tempi di definizione ex art.2 L.241/90. Sostituzione dell'allegato alla delibera di Giunta Comunale 221 del 25/6/2010 così come modificata con successiva deliberazione n.260 del 13/7/2010;
- c) delibera G.C. n. 360/2013 "approvazione regolamento sui controlli delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del d.p.r. n. 445/2000";
- d) delibera G.C. n. 488/2013 "approvazione nuovo regolamento per la disciplina dell'albo on line";
- e) delibera GC n. 503/2013 "approvazione codice comportamento interno del Comune di Fano (art.54., 5, del d.lgs. n. 165/2001 ed art. 1, c. 2, del dpr n. 62/2013);

- f) Protocollo di legalità in materia di contratti sottoscritto a fine 2011 tra Prefettura di Pesaro - Urbino, Provincia di Pesaro - Urbino e Comuni della Provincia, tra cui il Comune di Fano
- g) Protocollo d'intesa per la promozione della legalità e di sicurezza sui cantieri con particolare riferimento dei cantieri dei lavori pubblici sottoscritto tra Prefettura di Pesaro-Urbino, Provincia di Pesaro-Urbino e Comuni della Provincia, tra cui il Comune di Fano, CCIAA, ASUR; INPS; ecc.

RELAZIONI E REPORTS¹

- a) Relazione autorità locale per la prevenzione della corruzione del 13 dicembre 2013;
- b) Primo report semestrale sull'attività di controllo interno;
- c) Secondo report semestrale sull'attività di controllo interno;

¹ La relazione del 13.12.2013 é allegata al presente P.T.P.C. I reports semestrali sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Fano all'indirizzo <http://www.comune.fano.ps.it/index.php?id=97> nella sezione "Regolamenti Comunali"

PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n.190 “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**” ha introdotto, nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, intesa come abuso da parte della pubblica amministrazione nell’esercizio del potere per finalità improprie, e dunque in senso più ampio rispetto alle fattispecie descritte dagli artt.318 e seguenti del codice penale.

Vengono dunque in rilievo anche le situazioni, seppure non penalmente rilevanti, nelle quali emerga un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso delle funzioni attribuite. a fini privati

Partendo dal presupposto che l’illegalità costituisce l’anticamera della corruzione, l’impianto normativo ha un’impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione, nel funzionario pubblico, della cultura della legalità e dell’integrità, mentre riserva alla repressione dei comportamenti difforni un carattere di residualità.

Nell’ambito delle strategie di prevenzione indicate dalle organizzazioni sovranazionali, gli obiettivi principali da perseguire sono:

- ❖ riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ❖ aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- ❖ creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano Anticorruzione svolge dunque la funzione di ridurre il rischio del verificarsi di eventi corruttivi, attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza, che deve concretizzarsi in una organizzazione della pubblica amministrazione efficiente e responsabilizzata, anche attraverso la previsione di misure di prevenzione idonee a minimizzare il rischio del verificarsi dell’evento sopra citato.

Il processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si articola, in base alla L.190/12, su due livelli:

- a) a livello nazionale**, con la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C. già C.I.V.I.T.) con deliberazione n.72 in data 11 settembre 2013;
- b) a livello decentrato** e locale, con la predisposizione da parte di ogni Amministrazione Pubblica del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, sulla base delle linee guida contenute nel Piano Nazionale, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e indica le misure organizzative volte a prevenirli.

In questo modo, garantendo comunque una coerenza del sistema a livello nazionale, ogni Amministrazione analizza il proprio specifico contesto e la realtà in cui opera e conserva l’autonomia di valutare e scegliere strumenti specifici e idonei per l’efficienza e l’efficacia delle soluzioni.

A tal fine, il Piano Triennale della prevenzione della corruzione deve porsi i seguenti obiettivi:

- evidenziare ed analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- individuare ed analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e all'impatto degli eventi dannosi ;
- indicare gli interventi organizzativi e le misure volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari o misure organizzative che tendono a tale finalità.

In linea con quanto stabilito dalla L.190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, gli ambiti/macro settori presenti all'interno del P.T.P.C. per una sua adeguata articolazione sono i seguenti, individuando anche i contesti:

- **soggetti** coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità
- **aree di rischio** risultanti dall'attività di mappatura dei processi, analisi e valutazione dei rischi, tenuto conto dei contenuti obbligatori previsti dal Piano Nazionale;
- **misure obbligatorie ed ulteriori:** indicazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste dalla L.190/2012 e dal PNA e quelle ulteriori facoltative, con indicazione della tempistica e collegamento con l'ambito "soggetti", in relazione all'imputazione di compiti e responsabilità
- **tempi e modalità del riassetto** con indicazione di tempi e modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del Piano Triennale adottato e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;
- **Piano Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità** costituisce una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
- **Coordinamento con il ciclo delle performances:** gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione devono essere inseriti nell'ambito del cd ciclo delle performances.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione: **Segretario Generale** Dott.ssa Antonietta Renzi (atto di nomina: decreto del Sindaco n.4/2013);

- Gruppo di lavoro per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione: **organismo di controllo interno per la Regolarità Amministrativa e Contabile** istituito con l'approvazione del Regolamento Controlli Interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 313/2012), coordinato dal Segretario Generale, e composto
 - dal Dirigente alle risorse Umane e Tecnologiche in staff alla Direzione Generale dott.Pietro Celani
 - dal Dirigente del Servizio Finanziario dott.ssa Daniela Mantoni
 - dal Direttore e/o Responsabile del Servizio Controllo di Gestione dott.ssa Alessandra Tancini

- **Direttore Generale** dott.Giuseppe De Leo, in qualità di Responsabile per la Trasparenza individuato come tale con atto C.C. n.50/2013 e **Dirigenti di Settore**, quali risultano dal seguente organigramma, quali Referenti per la corruzione, ciascuno in riferimento al proprio ambito di competenza, in base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al Responsabile una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

CONTESTO ORGANIZZATIVO – SETTORI E UNITA' OPERATIVE

- 1 - Gabinetto del Sindaco - Dirigente: Dott.Giuseppe De Leo**
 - U.O Gabinetto del Sindaco
 - U.O. URP e Comunicazione Istituzionale
- 2 - Direzione Generale - Direttore Generale: Dott.Giuseppe De Leo**
 - U.O. Segreteria Direzione Generale
 - Servizio Avvocatura Comunale - U.O. Direzione Amministrativa
 - Comitato di Direzione
 - Controlli Interni: Servizi di Controllo e Valutazione
 - O.I.V. - Organismo Indipendente di Valutazione
 - Servizio di Controllo Strategico
 - Settore in Staff alla Direzione Generale Servizio Controllo di Gestione
 - Servizio di Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile
 - Comitato dei Garanti
 - Conferenza dei Dirigenti
 - Comitato di controllo sulla gestione degli Enti e delle Società Partecipate - "In House Providing"
- 3 - Segreteria Generale – Segretario Generale Dott.ssa Antonietta Renzi**
 - U.O. Servizio Giunta e Consiglio
- 4. Settore 1 - Servizi Risorse Umane e Tecnologiche - In staff alla Direzione Generale - Dirigente: Dott.Pietro Celani**
 - U.O. Trattamento Giuridico del personale
 - U.O. Trattamento Economico del personale.
 - U.O. Sistema Informativo Comunale
 - U.O. Servizi Appalti e Contratti
- 5. Settore 2: Servizi interni e Demografici - Dirigente Dott.ssa Daniela Lué Verri**
 - U.O. Archivio Protocollo
 - U.O. Albo Pretorio Informatico
 - U.O. Anagrafe - AIRE - Elettorale - Se.Ci
 - Modulistica U.O. Anagrafe - AIRE - Elettorale - Se.Ci
 - U.O. Stato Civile - Leva Militare
 - Ufficio ISTAT INA-SAIA e C.I.E.
 - Ufficio rapporti con il Mercato Ittico all'Ingrosso
- 6. Settore 3: Servizi Finanziari - Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni**
 - Servizio Ragioneria
 - U.O. Bilancio
 - U.O. Contabilità Spese
 - U.O. Contabilità Entrate
 - Servizio Economato Provveditorato
 - Servizio Patrimonio
 - U.O. Locazioni
 - U.O. Alienazioni
 - Servizio Tributi
 - Tributi Comunali
- 7. Settore 4: Servizi Territoriali e Ambientali – Dirigente: Dott.Gabriele Fossi**
 - Sportello Unico Attività Produttive e Tutela del Paesaggio
 - Ambiente
 - Demanio Marittimo
 - Polizia Amministrativa - Commercio - Politiche Comunitarie
 - PEAC
 - Moduli SUAP
 - Unità Operativa Sport
- 8. Settore 5: Servizi Lavori Pubblici ed Urbanistica – Dirigente: Dott.Adriano Giangolini**
 - U.O. Segreteria e Servizi Amministrativi Cimiteriali e Polizia Mortuaria
 - U.O. Nuove Opere
 - U.O. Manutenzioni
 - U.O. Manutenzione Impianti Tecnologici

- U.O. Porto e Difesa della costa
- U.O. Cave - Toponomastica - Riscatto delle aree ed edifici in zone PEEP
- Servizio SUAE
 - U.O. SUAE Titoli abilitativi edilizi
 - U.O. SUAE Controllo Edilizio
- U.O. Pianificazione Territoriale
 - U.O. P.R.G.
- U.O. Verde Pubblico
- 9. Settore 6: Servizi Sociali - Dirigente ad interim dal 1° dicembre 2013: Dott.Giuseppe De Leo**
 - U.O. Direzione Amministrativa
 - U.O. Disagio Adulto - Anziani - Tossicodipendenze - Via Garibaldi
 - U.O. Minori
 - U.O. Politiche per la casa e per la famiglia
 - U.O. Fasce deboli
 - U.O. Politiche per i Giovani e Partecipazione Popolare
 - Coordinamento per le attività di Segretariato Sociale professionale e per le attività di raccordo con ATS VI
- 10. Settore 7: Servizi Educativi – Dirigente: Dott.ssa Grazia Mosciatti**
 - Servizio Forniture - Refezione Scolastica
 - Servizio Attività Educative
 - U.O. Coordinamento attività scolastiche e parascolastiche
 - U.O. Iscrizioni attività educative
 - U.O. Scuole dell'infanzia
 - U.O. Asili Nido
 - Servizio Sviluppo Sostenibile
 - Servizio Attività Amministrative
 - U.O. Segreteria– Rette scolastiche - Diritto alla studio – Gestione personale docente (cat. C)
 - U.O. Attività amministrativa e sicurezza
- 11. Settore 8: Servizi Cultura, Turismo - Dirigente: Dott.ssa Grazia Mosciatti**
 - Modulistica Settore Servizi Cultura, Sport e Turismo
 - Unità Operativa Attività Culturali - Rapporti con la Fondazione Teatro - Centro Documentazione delle Donne
 - Unità Operativa Biblioteca e Mediateca
 - Unità Operativa Museo, Pinacoteca ed Eventi espositivi
 - Unità Operativa Turismo
- 12. Settore 9: Corpo di Polizia Municipale – Dirigente: Dott.Giorgio Fuligno**
 - Polizia Municipale
 - U.O. Mobilità Urbana
 - U.O. Ecologia Urbana
 - U.O. Progettazione Traffico

NOTE METODOLOGICHE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL P.T.P.C.

• Individuazione delle aree di rischio

In attesa dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (avvenuta con delibera CIVIT n.72/2013) il Comune di Fano ha elaborato un Piano Provvisorio Anticorruzione, di cui all'Allegato B dell'atto C.C. n.50/2013, nel quale erano stati delineati i principi informativi ed erano state indicate dagli uffici le attività per cui si stabiliva che si sarebbero attivati "meccanismi di rotazione" periodica in ordine ai dirigenti/responsabili secondo apposite disposizioni che dovranno essere inserite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In relazione a tale indicazione è stata redatta, da parte del Responsabile locale per la prevenzione della corruzione, un'apposita relazione ai sensi dell'art.1 comma 14 L.190/2012, che sarà allegata al presente P.T.C.P.

Le attività già individuate dal Piano Provvisorio Anticorruzione riguardavano ai seguenti uffici:

- Sportello Unico Attività Economiche
- Sportello Unico Attività Produttive
- Commercio
- Lavori Pubblici
- Pianificazione Territoriale
- Demanio
- Patrimonio
- Economato
- Tributi

Alcune di tali attività rientrano nelle aree di rischio oggetto di analisi nel presente P.T.C.P.

Le altre saranno prese in considerazione in sede di successivo aggiornamento, ferme restando le misure già vigenti (Codice di Comportamento dell'Ente, disposizioni attuative per la trasparenza) e le modifiche che saranno introdotte entro il primo quadrimestre del corrente anno 2014 nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Fermo restando quanto sopra, e tenuto conto della complessità della realtà del Comune di Fano, si è ritenuto opportuno, in questa prima fase, elaborare a livello "centrale" un primo quadro di riferimento delle aree di rischio, dei processi e degli eventi rischiosi, nonché delle misure di prevenzione", a cura del Responsabile della Prevenzione coadiuvato dai componenti del Servizio di Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile costituendo uno specifico gruppo di lavoro. Tale organismo ha esaminato ed approvato le risultanze del lavoro svolto nelle sedute del 17 e del 27 gennaio 2014.

Questo quadro di riferimento deve essere considerato una prima linea guida, non esaustiva o definitiva; pertanto, in seguito, gli elenchi delle aree di rischio e degli eventi rischiosi, nonché quello delle misure, saranno aggiornati ed adeguati sulla base dei risultati di una più puntuale operazione di mappatura dei processi ed individuazione per ciascuno di essi dell'area di rischio, degli eventi rischiosi e delle più idonee misure di prevenzione, mediante coinvolgimento dei singoli dirigenti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione costituisce infatti strumento di programmazione “in progress”, ed è dunque suscettibile di aggiornamenti annuali (e se necessario anche in corso d’anno).

Per l’anno 2014, il gruppo di lavoro ad hoc costituito si è limitato a fornire una valutazione ed analisi sulla base delle aree di rischio c.d. “obbligatorie”, così come previste dal Piano Nazionale Anticorruzione (*Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione*)², sulla base di un’analisi delle attività svolte dall’Ente, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione al rischio di eventi corruttivi che sono stati esaminati e considerati dal predetto gruppo di lavoro.

Sono state perciò tenute in considerazione le quattro aree di rischio previste dal PNA:

- ❖ acquisizione e progressione del personale;
- ❖ affidamento di lavori, servizi e forniture;
- ❖ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ❖ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Per gli aggiornamenti successivi si segnala fin da ora che verranno maggiormente coinvolti i singoli dirigenti, sia per l’attività di mappatura dei processi che per tutte le attività successive.

Si precisa, al fine di chiarire la metodologia adottata, che nel lavoro di analisi e valutazione di processi, eventi rischiosi e misure preventive, il gruppo di lavoro si è avvalso dell’ausilio del materiale fornito a questa Amministrazione in occasione del corso di formazione organizzato dalla Provincia di Pesaro e Urbino nello scorso autunno.

² <http://www.funzionepubblica.gov.it> A.N.A.C. (già C.I.V.I.T.) – PNA Allegato 2

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

- **Mappatura dei processi**

La rilevazione (o mappatura) dei processi e delle attività, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente è stata condotta, a partire dall'elenco dei procedimenti già fornito dai dirigenti e da ultimo approvato con Delibera di Giunta n.333 del 27 agosto 2013 "Nuovo elenco dei procedimenti amministrativi con tempi di definizione art.2 L.241/90. Sostituzione dell'allegato alla delibera di Giunta Comunale n.221 del 25/6/2010 così come modificata con successiva deliberazione n.260 del 13/7/2010" e valutando i processi già previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione in seno alle singole aree di rischio (cfr *Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione*)³

- **Analisi e valutazione dei processi e degli eventi rischiosi**

Facendo riferimento alle linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, e tenuto conto delle stesse variabili già considerate in fase di individuazione delle aree di rischio, si è proceduto all'**individuazione** - nell'ambito di ciascuna area di rischio - di un **elenco dei processi**, per ciascuno dei quali è stato valutato:

- a. la **probabilità** che in seno ad esso si verifichi un evento corruttivo,
- b. l'**impatto** (economico, organizzativo, reputazionale) che tale evento corruttivo potrebbe avere sull'Amministrazione.

Al fine di individuare i cd processi "attenzioneabili" in funzione della loro rischiosità, ciascuno di essi è stato valutato con le modalità ed i criteri di cui all'*Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione*⁴.

A ciascun processo è stato dunque attribuito un punteggio (in un range da 1 a 25) , al fine di collocare i processi in una tabella che classificasse quelli maggiormente rischiosi.

L'analisi e valutazione che è stata condotta dal gruppo di lavoro ha tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) attuale assetto organizzativo del Comune di Fano (a seguito di pensionamento ed in attesa di rivisitazione dell'apparato organizzativo dei dirigenti, essendo oltre il 50% a tempo determinato, gli attuali dirigenti a tempo indeterminato risultano in numero molto limitato);
- b) valutazione della "pericolosità" dei processi e degli eventi rischiosi fatta in rapporto alla realtà di questo Comune;
- c) relatività dei punteggi, ragione per la quale sono stati ritenuti potenzialmente esposti a livello di rischio di corruzione i processi comunque riportanti il punteggio maggiore;
- d) vigenza ed attuazione delle norme in materia di:
 - controlli successivi sugli atti;
 - adozione di un iter informatizzato per tutti gli atti del Comune, con possibilità di verificare i singoli "passi" di procedura informatizzata a livello intranet;

³ Si veda nota n.2

⁴ <http://www.funzionepubblica.gov.it> - l'allegato 5 del P.N.A. "Tabella valutazione del rischio" non viene riportato ma può essere consultato all'indirizzo web sopra indicato. In esso sono riportate le domande sulla valutazione di probabilità e rischio utilizzate dal gruppo di lavoro per la predisposizione della successiva Tabella 1.

- introduzione della firma digitale;
- attuazione di disposizioni per ottemperare agli obblighi di trasparenza;
- adozione del Codice di Comportamento;
- attivazione di un sistema di controlli sulle dichiarazioni sostitutive

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, i singoli Processi sono stati inseriti nella **Tabella 1 “Analisi di valutazione della rischiosità dei processi”**, evidenziando così quali fossero i processi maggiormente rischiosi [la tabella 1 è di seguito riportata quale parte integrante e sostanziale]

In base ai punteggi conseguiti, tenuto conto della realtà organizzativa e dei contesti in cui il Comune di Fano opera, si è ritenuto di attenzionare tutti i processi che hanno conseguito i punteggi 8 e 7, mentre - per quanto riguarda i processi collocatisi nel range 6 - si è optato, nell'immediato, solo per l'attenzionamento del processo “Conferimento di incarichi di collaborazione”, in quanto l'unico riconducibile all'area di rischio “Acquisizione e progressione del personale” per cui si sia conseguito un punteggio rilevante rispetto agli altri processi riconducibili alla stessa area.

Gli altri processi valutati analogamente con punteggio 6 verranno attenzionati in sede di aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, tenuto anche conto che - nell'immediatezza - altri processi appartenenti alla stessa area di rischio (“Affidamento di lavori, servizi e forniture”) sono stati analizzati.

Gli eventi rischiosi, individuati anche con l'ausilio dell'elenco esemplificativo di cui all'allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione ed associati a ciascuno dei processi, attenzionati in base ai criteri sopra esposti, sono stati tutti valutati, in termini di probabilità di verifica e di impatto (economico, organizzativo e reputazionale) sull'amministrazione, a livello medio basso, tenuto conto in modo particolare dei riscontri dei controlli effettuati a livello successivo sugli atti amministrativi da parte dell'organismo di controllo interno, costituito ai sensi della L.213/2012, nonché del Regolamento dei Controlli Interni, come già evidenziato.

• **Gestione e trattamento del rischio**

A seguito della valutazione dei processi e degli eventi rischiosi, per quelli che sono risultati a maggiore esposizione al verificarsi di eventi corruttivi (in base alle valutazioni sopra esplicitate) la successiva fase di **“gestione/trattamento del rischio”** è stata attuata attraverso:

- ❖ l'individuazione degli uffici maggiormente esposti al rischio;
- ❖ l'identificazione delle misure del Piano Nazionale Anticorruzione capaci di presidiare il rischio;
- ❖ l'identificazione delle eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'Amministrazione e la loro efficacia;
- ❖ l'individuazione, tra quelle presenti, delle misure più idonee a mitigare il rischio
- ❖ l'identificazione delle condizioni di idoneità delle misure, con specificazione di quelle che necessitano di implementazione.

In questa fase si è optato per la compilazione di due tabelle con indicazione delle misure per ogni singolo processo ed il loro stato di attuazione, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole azioni in un quadro preordinato (**Tabella 2 e Tabella 3**) [le tabella 2 e 3 sono di seguito riportate quali parti integranti e sostanziali]

Va peraltro evidenziato che molte delle misure sono già prefigurate, da parte di questa Amministrazione, in specifici strumenti normativi e regolamentari, e pertanto obbligatorie.

Il legislatore ha infatti inserito la disciplina delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio, che prevede una rete di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di corruzione.

Accanto alle misure, definite dal PNA “trasversali”, è stato necessario individuare per i singoli processi misure specifiche ed appropriate la cui applicazione non può che essere demandata a livello “periferico”.

Le misure sono state dunque classificate - in funzione del loro ambito di applicazione - in “specifiche” e “trasversali” a seconda che debbano o meno essere organizzate e gestite a livello dei singoli titolari dei processi/attività.

- **Primi adempimenti per la prevenzione della corruzione – anno 2013 (Piano Provvisorio per la prevenzione della corruzione. Atto CC n.50/2013)**

Nel corso dell’anno 2013, è stata data molta importanza alla trasparenza e agli obblighi da questa derivanti. Sono stati coinvolti tutti i dirigenti e quindi tutti i settori nell’ottemperare a tali disposizioni, al fine di consentire ai cittadini, senza limitazione alcuna, di poter accedere a tutti gli atti del Comune.

Questo perché si è ritenuto che gli obblighi di trasparenza costituissero il presupposto per introdurre e sviluppare, successivamente, il Piano per la Prevenzione della Corruzione, in attesa dell’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, intervenuta nel settembre 2013.

Per espressa previsione del Dlgs 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma Triennale della Trasparenza sono stati formulati in stretto collegamento e in modo propedeutico con la programmazione operativa dell’Amministrazione Comunale, con il Piano Provvisorio dell’Anticorruzione (rif.atto CC n.50/2013) ed oggi in sintonia con le previsioni del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Per gli aspetti afferenti la **programmazione della trasparenza e dell’integrità**, che in base al PNA devono costituire una espressa sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di ogni Ente, si riprende, facendolo proprio, l’**“Allegato A emendato” dell’atto CC n.50/2013**, dal momento che lo stesso contiene disposizioni non solo per il 2013 ma anche per gli anni 2014 e 2015⁵.

Si predisporrà la revisione del Programma Triennale per la Trasparenza in sede di aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, che dovrà comunque avvenire almeno ogni anno, e quindi entro il prossimo 31 gennaio 2015.

⁵ La programmazione per la trasparenza e l’integrità costituisce una sezione del presente PTPC ed è riportata in allegato.

- **Indicazioni per l'attuazione ed il monitoraggio del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – anni 2014-2016**

L'ultimo step del lavoro si è concretizzato nella redazione di un documento contenente:

- le modalità operative per gli adempimenti del PTPC e per il suo aggiornamento;
- gli obblighi di trasmissione del PTPC
- il cronoprogramma per l'attuazione delle misure di prevenzione e per l'implementazione dei quelle esistenti.

ANALISI DI VALUTAZIONE DI RISCHIOSITA' DEI PROCESSI

La seguente tabella 1 evidenzia i processi valutati in base ai criteri descritti nelle note metodologiche ed indicati nell'Allegato 5 del P:N:A:, e, tra questi, quelli maggiormente rischiosi. In base ai punteggi conseguiti, tenuto conto della realtà organizzativa e dei contesti in cui il Comune di Fano opera, si è ritenuto di attenzionare tutti i processi che hanno conseguito i punteggi 8 e 7, mentre - per quanto riguarda i processi collocatisi nel range 6 - si è optato, nell'immediato, solo per l'attenzionamento del processo "Conferimento di incarichi di collaborazione", in quanto l'unico riconducibile all'area di rischio "Acquisizione e progressione del personale" per cui si sia conseguito un punteggio rilevante rispetto agli altri processi riconducibili alla stessa area.

TABELLA 1**VALUTAZIONE DI RISCHIOSITA' DEI PROCESSI**

Rating	Processi
25	
24	
23	
22	
21	
20	
19	
18	
17	
16	
15	
14	
13	
12	
11	
10	
9	
8	Provvedimenti autorizzatori; Erogazione contributi
7	Individuazione strumento per affidamento; Definizione oggetto dell'affidamento; Procedure negoziate; Affidamenti diretti; Controllo sulle dichiarazioni sostitutive; Provvedimenti concessori; Requisiti di aggiudicazione
6	Conferimento di incarichi di collaborazione; Requisiti di qualificazione; Valutazione offerte; Verifica anomalie delle offerte
5	Revoca del bando; Redazione cronoprogramma; Varianti in corso di esecuzione del contratto; Subappalto; Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quello giurisdizionale
4	Reclutamento
3	Progressioni di carriera
2	
1	

GESTIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A seguito della valutazione della Rischiosità dei Processi e degli Eventi Rischiosi i cui risultati sono stati graficamente illustrati nella tabella 1, in relazione a quelli ritenuti “attenzionabili” e con maggiore esposizione al rischio, si è proceduto, con la compilazione delle seguenti tabelle a:

Tabella 2 - Individuazione degli uffici maggiormente esposti e delle misure esistenti

- Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
- Identificare, sulla base delle informazioni fornite nell’ allegato 1 del P.N.A., le Misure indicate dallo stesso come capaci di presidiare il rischio;
- Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell’organizzazione di questo Comune e la loro efficacia;

Tabella 3 – Tipologie e condizioni di idoneità delle misure esistenti

- Individuare le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali ed identificandone la categoria (misura organizzativa, regolamentare, formativa).
- Identificare le condizioni di idoneità delle misure (rispondendo alle domande proposte nella tabella n. 3).

TABELLA 2 - INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI MAGGIORMENTE ESPOSTI E DELLE MISURE ESISTENTI

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Tutti i settori Controllo di gestione	- Trasparenza - Codice di comportamento - formazione	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci in modo particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
	Erronea individuazione della tipologia di incarico/professione in luogo di consulenza al fine di eludere i limiti di spesa	Tutti i settori Controllo di gestione	- Trasparenza - Codice di comportamento - formazione	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci in modo particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
	frazionamento degli incarichi	Tutti i settori Controllo di gestione	- Trasparenza - Codice di comportamento	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci in modo particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	erronea indicazione della procedura per la scelta del soggetto incaricato (Dlgs 165/01 Dlgs 163/06)	Tutti i settori Controllo di gestione	- Trasparenza - Codice di comportamento	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci in modo particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

AREA DI RISCHIO:AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	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	-Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.
	Abuso dell'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	-Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti
Individuazione dello strumento/istituto	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale	Tutti i settori	- Trasparenza - Formazione - Azioni di	-Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne	Le misure sono previste, devono essere riviste per

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
per l'affidamento	dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.		sensibilizzazione e rapporto con la società civile	- Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	essere più efficaci b) Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Predisposizione un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti Rivisitazione regolamento per la disciplina dei contratti
Requisiti di aggiudicazione	scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	-Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne -Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne- - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Predisposizione un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti Rivisitazione regolamento per la disciplina dei contratti

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	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	<ul style="list-style-type: none"> -Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità 	<p>Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Predisposizione un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti Rivisitazione regolamento per la disciplina dei contratti</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	eccessivo peso dato alle valutazioni discrezionali	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	<ul style="list-style-type: none"> -Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità 	<p>Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Predisposizione un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti Rivisitazione per la disciplina dei contratti</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	Insufficienza della motivazione dei giudizi	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	-Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Predisposizione un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti Rivisitazione regolamento per la disciplina dei contratti
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Rotazione personale Codice di Comportamento	Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione un piano della 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
<p>Affidamenti diretti</p>	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per potere effettuare comunque una procedura comparativa.</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>Trasparenza Formazione Rotazione personale Codice di Comportamento</p>	<p>Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità</p>	<p>Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge.	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Rotazione personale Codice di Comportamento	Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti
	motivazione generica circa sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Rotazione personale Codice di Comportamento	Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione un piano della 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
	eccesso di frazionamento degli affidamenti all'interno della stessa tipologia di intervento	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Rotazione personale Codice di Comportamento	Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti

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

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
Provvedimenti di tipo autorizzatorio	insufficienza dei controlli sui presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dei provvedimenti ampliativi	<ul style="list-style-type: none"> - SUAP - SUAE - Demanio - Polizia Amministrativa/Commercio - Mobilità Urbana - P.M. viabilità 	trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo successivo sugli atti amministrativi - Informatizzazione processi - Accesso telematico - Monitoraggio termini dei procedimenti - Codice di comportamento - Astensione per conflitto di interesse - Regolamento per il funzionamento del SUAP 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione controllo interno sugli atti - Informatizzazione da implementare - Accesso telematico da estendere a tutti gli uffici preposti - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
	mancato rispetto dei termini sub-procedimentali nel rilascio del provvedimento alterando la regolare concorrenza nel mercato (mancato ricorso alle Conferenze di Servizi)	<ul style="list-style-type: none"> - SUAP - SUAE 	Trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale Whistleblowing - formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo successivo sugli atti amministrativi - Informatizzazione processi - Accesso telematico - Monitoraggio termini dei procedimenti - Codice di comportamento - Astensione per conflitto di interesse - Regolamento con elenco procedimenti e rispetto termini di definizione 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione da implementare - Implementazione monitoraggio e rendicontazione dell'attività svolta - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	omissione di controllo sul contenuto delle dichiarazioni per consentire agevolazioni	- tutti i settori	Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Regolamento controllo sulle dichiarazioni sostitutive - Regolamento per l'attribuzione di utilità o vantaggi a terzi 	- ufficio centralizzato per controlli a campione in fase di prima applicazione

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	disparità di trattamento nell'esame delle dichiarazioni sostitutive	- tutti i settori	Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Formazione del personale	- Codice di comportamento - Regolamento controllo sulle dichiarazioni sostitutive - Regolamento per l'attribuzione di utilità o vantaggi a terzi	- ufficio centralizzato per controlli a campione in fase di prima applicazione
Provvedimenti di tipo concessorio	insufficienza dei controlli sui presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dei provvedimenti ampliativi	- Demanio - Patrimonio Servizi cimiteriali Ufficio Sport	trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale formazione del personale whistleblowing	- Controllo successivo sugli atti amministrativi - Informatizzazione processi - Accesso telematico - Monitoraggio termini dei procedimenti - Codice di comportamento - Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti - Informatizzazione da implementare - Accesso telematico da estendere a tutti gli uffici preposti - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
	mancato rispetto dei termini subprocedimentali nel rilascio del provvedimento alterando la regolare concorrenza nel mercato (mancato ricorso alle Conferenze di Servizi)	Demanio Patrimonio Servizi cimiteriali Ufficio Sport	trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale formazione del personale - whistleblowing	- Controllo successivo sugli atti amministrativi - Informatizzazione processi - Accesso telematico - Monitoraggio termini dei procedimenti - Codice di comportamento - Astensione per conflitto di interesse	-Implementazione controllo interno sugli atti - Informatizzazione da implementare - Accesso telematico da estendere a tutti gli uffici preposti - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	utilizzo dello strumento concessorio in luogo di altro negozio giuridico per eludere il rispetto delle norme di settore	Ufficio Patrimonio Ufficio Sport Servizi Educativi Servizi Sociali	trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale formazione del personale	- Controllo successivo sugli atti amministrativi - Informatizzazione processi - Accesso telematico - Monitoraggio termini dei procedimenti - Codice di comportamento - Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione

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

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributi disattendendo norme di legge o regolamentari	Servizi sociali Servizi educativi Ufficio Turismo Ufficio Cultura Ufficio Sport	trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale formazione del personale whistleblowing	Controllo successivo sugli atti amministrativi Controllo sulle dichiarazioni sostitutive Monitoraggio termini dei procedimenti Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti e sulle dichiarazioni sostitutive - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
	motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto che giustificano l'erogazione del contributo	Servizi sociali Servizi educativi Ufficio Turismo Ufficio Cultura Ufficio Sport	trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse formazione del personale whistleblowing	Controllo successivo sugli atti amministrativi Controllo sulle dichiarazioni sostitutive Monitoraggio termini dei procedimenti Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti e sulle dichiarazioni sostitutive - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	Uso distorto del potere discrezionale nel rispetto dei criteri fissati dai regolamenti vigenti	Servizi sociali Servizi educativi Ufficio Turismo Ufficio Cultura Ufficio Sport	trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse formazione del personale whistleblowing	Controllo successivo sugli atti amministrativi Controllo sulle dichiarazioni sostitutive Monitoraggio termini dei procedimenti Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti e sulle dichiarazioni sostitutive - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione

TABELLA 3 – TIPOLOGIE E CONDIZIONI DI IDONEITÀ DELLE MISURE ESISTENTI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURE			Condizioni di idoneità delle misure			
		Misure Organizzative Formative Regolamentari	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	Erronea individuazione della tipologia di incarico/professione in luogo di consulenza al fine di eludere i limiti di spesa	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	Frazionamento degli incarichi	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURE			Condizioni di idoneità delle misure			
		Misure Organizzative Formative Regolamentari	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	Erronea indicazione della procedura per la scelta del soggetto incaricato (Dlgs 165/01 Dlgs 163/06)	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di elementi che possano favorire determinate imprese.	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	Abuso dell'individuazione dell'intervento come manutenzione straordinaria in luogo di interventi di tipo ordinario	Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURE			Condizioni di idoneità delle misure			
		Misure Organizzative Formative Regolamentari	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.							
Requisiti di aggiudicazione	Scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;	Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica;	Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	Eccessivo peso dato alle valutazioni discrezionali	Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	Insufficienza della motivazione dei giudizi	Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURE			Condizioni di idoneità delle misure			
		Misure Organizzative Formative Regolamentari	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Procedure negoziate	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	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per potere effettuare comunque una procedura comparativa.	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURE			Condizioni di idoneità delle misure			
		Misure Organizzative Formative Regolamentari	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge.	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	motivazione generica circa sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	Eccesso di frazionamento degli affidamenti all'interno della stessa tipologia di intervento	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
Provvedimenti di tipo autorizzatorio	insufficienza dei controlli sui presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dei provvedimenti ampliativi	Organizzativa Formativa Regolamentare	Ulteriori Obbligatorie	Trasversale	si	si	si	si

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURE			Condizioni di idoneità delle misure			
		Misure Organizzative Formative Regolamentari	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	mancato rispetto dei termini subprocedimentali nel rilascio del provvedimento alterando la regolare concorrenza nel mercato (mancato ricorso alle Conferenze di Servizi)	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	omissione di controllo sul contenuto delle dichiarazioni per consentire agevolazioni	Organizzativa Formativa Regolamentare	obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	disparità di trattamento nell'esame delle dichiarazioni sostitutive	Organizzativa Formativa Regolamentare	obbligatorie ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
Provvedimenti di tipo concessorio	insufficienza dei controlli sui presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dei provvedimenti ampliativi	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURE			Condizioni di idoneità delle misure			
		Misure Organizzative Formative Regolamentari	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	mancato rispetto dei termini subprocedimentali nel rilascio del provvedimento alterando la regolare concorrenza nel mercato (mancato ricorso alle Conferenze di Servizi	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	utilizzo dello strumento concessorio in luogo di altro negozio giuridico per eludere il rispetto delle norme di settore	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributi disattendendo norme di legge o regolamentari	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si
	motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto che giustificano l'erogazione del contributo	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURE			Condizioni di idoneità delle misure			
		Misure Organizzative Formative Regolamentari	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	Uso distorto del potere discrezionale nel rispetto dei criteri fissati dai regolamenti vigenti	Organizzativa Formativa Regolamentare	Obbligatorie Ulteriori	Trasversale	si	si	si	si

**INDICAZIONI PER L' ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO DEL PIANO
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2014-2016**

- **Modalità operative per gli adempimenti del P.T.P.C. e per l'aggiornamento dello stesso**

Implementazione della collegialità circa le modalità di lavoro con un maggiore coinvolgimento di tutti i dirigenti, se necessario anche in percorsi di audit, mediante colloqui individuali (dato il numero limitato degli stessi) finalizzati a raccogliere elementi propositivi in merito alla revisione della mappatura delle attività a rischio e degli interventi da attuare ai fini della lotta alla corruzione. Sulla base delle eventuali proposte dei Dirigenti di Settore, valutate e coordinate dal Responsabile e dall'organismo di controllo interno sugli atti si dovrà procedere alla revisione e all'aggiornamento del PTPC, anche in data antecedente il prossimo 31 gennaio 2015 e, comunque, non oltre tale data.

- **Trasmissione del piano - Comunicazioni**

Entro il termine di 10 giorno dall'approvazione da parte della Giunta Comunale (l'approvazione è fissata al **31 gennaio**) e, quindi, non oltre il prossimo **15 febbraio 2014**, l'ufficio segreteria generale dovrà procedere all'invio del PTPC 2014-2016 a:

Tutti i dirigenti anche per l'inoltro ai dipendenti del settore/dei settori di competenza per successiva illustrazione

Collegio dei Revisori dei Conti

Organismo Interno di Valutazione

Organizzazioni sindacali locali e territoriali

Amministratori comunali – Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale – Consiglieri Comunali

Alle OO.SS. territoriali, nonché alle RSU

Ai sensi del disposto dell'art. 1, c.8, della legge n. 190/2012 sarà comunicato [l'indirizzo web ed il link per il collegamento con il PTPC di questo Comune](#)

Alla Prefettura di Pesaro- Urbino

Al dipartimento della Funzione Pubblica

**MISURE DI CONTRASTO PER PREVENIRE E MITIGARE IL RISCHIO
ANTICORRUZIONE – CRONOPROGRAMMA**

- **Misure da inserire nel nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

In ottemperanza a quanto previsto nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), approvato con delibera CIVIT (ora A.N.A.C. = Autorità Nazionale Anti Corruzione) n., 72 del 2013, nel Piano provvisorio di cui alla delibera CC n. 50/2013 e nel PTPC di questo Comune, il Dirigente del Settore I **dovrà procedere entro il prossimo 30 settembre 2014 (termine così modificato con Delibera di Giunta n.206 del 13 maggio 2014)** alla revisione ed all'aggiornamento del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con particolare attenzione a:

revisione, se necessario delle norme di reclutamento, anche con riferimento alla nomina delle commissioni di concorso

progressione di carriera

mobilità interna

mobilità esterna,

rotazione del personale, in modo particolare per le aree all'interno delle quali si concretizzano i processi di lavoro maggiormente esposti a rischio corruzione. La rotazione è da intendere, come assicurazione, se possibile, dell'alternanza tra più dipendenti, nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate attività/funzioni (si veda l'allegato B della delibera CC n. 50/2013 ed il presente PTPC).

previsioni delle situazioni in cui è obbligatoria l'astensione in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziali, sia per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali. Necessità di prevedere delle misure afferenti il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti

previsioni per lo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra –istituzionali (indicazione incarichi vietati ai dipendenti, criteri generali per disciplinare le ipotesi di conferimento e le condizioni e modalità di autorizzazione degli incarichi istituzionali)

conferimento incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (definizione di criteri e procedure per affidamento incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati da PPA ed a soggetti che sono stati componenti di organi di irizzo politico).

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (fissazione condizioni, tempi e modalità per scegliere in caso di incompatibilità con cariche in enti di diritto privati regolati o finanziati dall'ente pubblico conferente l'incarico, con lo svolgimento di attività professionali, con l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico, ecc.)

svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto per i dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri).

commissioni, assegnazioni uffici e conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.

provvedimenti disciplinari (in particolare, per quanto attiene l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari, in rapporto alle competenze dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari in conformità a quanto previsto dall'art.55 bis del dlgs. 165/2001, con adeguamento alle previsioni dell'art.15 del D.P.R. n.62/2013.

Conferimento incarichi di collaborazione (con eventuali schemi di contratto tipo di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa", e le relative dichiarazioni sostitutive allegate, ecc.)

Whistleblowing (misure per tutelare i dipendenti pubblici che segnalano illeciti
Formazione (si veda punto 5).

Sistema di valutazione – Coordinamento con il Piano della Performance

Utilizzo beni/strumenti informatici di appartenenza del Comune (si fa riferimento, a titolo esemplificativo, a strumenti informatici, rete informatica e telematica- internet –posta elettronica – pec) da parte dei dipendenti comunali, dirigenti e collaboratori

- **Il controllo successivo sugli atti del Comune per verificarne la regolarità amministrativa e contabile**

Al fine di dare piena attuazione al nuovo impianto normativo dettato dal Tuel, così come modificato dal d.l. n. 174 del 2012, convertito, con modificazioni nella l. n. 174 del 2012, è stato approvato il relativo regolamento per il controllo successivo sugli atti del Comune (deliberazione CC n. 313/2012). A tal fine è stato istituito, nel marzo 2013, apposito organismo collegiale per ottemperare a tale obbligo, sotto il coordinamento del segretario generale.

Le modalità operative sono state stabilite con apposita deliberazione.

Le risultanze del controllo eseguito nel corso dell'anno 2013 si evincono dalle relazioni semestrali del segretario generale (prot.58872 del 14 agosto 2013 e prot. 1751 del 10 gennaio 2014), già menzionate nella relazione allegata al presente PTPC in relazione all'attività svolta in materia di Trasparenza, Integrità, Anticorruzione.

La trasmissione delle risultanze è stata fatta ai Consiglieri Comunali, Presidente del Consiglio, Collegio dei Revisori, Sindaco, Assessori, oltre ai Dirigenti, ai quali erano stati trasmessi, in corso d'anno 2013, i suggerimenti/le raccomandazioni, ecc.

L'attività di controllo sarà espletata anche nel corso del corrente anno, 2014.

Entro il mese di **luglio 2014** ed entro il mese di **gennaio 2015** saranno redatti i due report semestrali.

- **Coinvolgimento diretto dei dirigenti**

Predisposizione da parte dell'autorità locale anticorruzione e dell'organismo interno di controllo di apposite schede da trasmettere al Direttore Generale ed ai Dirigenti per una dettagliata mappatura dei processi di lavoro di loro competenza in modo da individuare, ai sensi dell'art. 1, c.16, della legge n. 190/2012, altre aree di rischio che dovrà essere effettuata sulla base di un'analisi delle probabilità che il rischio accada (indicazione dei fattori che potenzialmente possono verificarsi) e sulla gravità del danno che dallo stesso può derivare : Dovrà essere riportata anche una sintetica descrizione degli interventi e delle iniziative già attuale che hanno ricadute sulla prevenzione della corruzione: Dovranno, inoltre, essere evidenziate le eventuali buone prassi adottate per una diffusione all'interno dell'ente.

- **Responsabilità dei dirigenti**

La responsabilità dell'attuazione delle previsioni del PTPC spetta ai singoli Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza.

Sarà altresì compito dei Dirigenti dei settori individuati come aree maggiormente esposte al fattore rischio, segnalare i bisogni formativi dei dipendenti stessi e procedere direttamente alla formazione interna, non solo tecnica, ma anche etica e di legalità dei propri collaboratori, anche attraverso i seguenti corsi organizzati sul tema dall'Osservatorio Appalti

Altro obbligo dei Dirigenti è quello di assicurarsi che nell'ambito del/dei proprio/i settore/i di competenza si ottemperi appieno e nel rispetto delle tempistiche fissate dalla legge o stabilite da norme regolamentari a quanto richiesto dal d.lgs. n. 33/2013 in tema di trasparenza , dalla legge n. 241/1990.

Spetta ai Dirigenti vigilare sulla corretta e piena attuazione del Codice di Comportamento integrativo del Comune, approvato con deliberazione di GC n. 503 del 30 dicembre 2013.

- **Programma di formazione**

Predisposizione da parte del Dirigente del Settore I, Risorse umane e tecnologiche, sentito il responsabile locale anticorruzione, il responsabile locale della trasparenza e dell'integrità, e tenuto conto delle eventuali necessità segnalate dai dirigenti, di un apposito programma di formazione con gli interventi da realizzare e le iniziative finalizzate ad illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione ed ai suoi contenuti.

Il programma di Formazione, per l'anno 2014, dovrà essere predisposto, con le modalità sopra indicate, dal Dirigente del Settore 1° entro il termine massimo del prossimo **30 settembre 2014 (termine così modificato con Delibera di Giunta n.206 del 13 maggio 2014)**.

- **Procedimenti amministrativi - monitoraggio**

Monitoraggio periodico del rispetto dei termini dei procedimento da parte del Responsabile della trasparenza che si avvale della segreteria generale e del servizio controllo di gestione.

Eventuale aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi con relativi termini di conclusione approvati con atto GC n. 333/2013.

Il termine per dare adempito l'obbligo di monitoraggio circa il rispetto dei termini conclusivi dei procedimenti amministrativi è fissato **al 31 gennaio di ogni anno**, fermo restando che le risultanze dovranno essere riportate anche sul sito web del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", con evidenziato se sia stato fatto o meno e quante volte l'attivazione del potere sostitutivo ad opera del Direttore Generale nei confronti del Dirigente inadempiente, come previsto dalla deliberazione C.G. n. 380/2012

- **Piano della performance 2014-2016**

L'A.N.A.C., già CIVIT, ha fornito indicazioni alle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che periferiche, ai fini dell'avvio del ciclo della performance 2014-2016. In particolare è stata sottolineata la necessità di integrazione de ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità ed in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Il piano della performance 2014-2016 dovrebbe essere adottato entro il prossimo 31 gennaio 2014. Considerato la proroga dei termini di approvazione del Bilancio di Previsione 2014, si da atto che sarà approvato **entro 30 giorni dall'approvazione dello stesso Bilancio 2014**. La proposta sarà predisposta dalla Direzione Generale che si avvarrà del servizio Controllo di gestione e dovrà tener conto dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione, dell'emanazione, nel 2013,

del d.lgs n. 33 e n. 39. L'Autorità Nazionale ha confermato quanto espresso nella delibera n. 6/2013. Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatici e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel Piano della Performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del PTPC e del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità. In tale ottica di coerenza, già richiamata nell'Allegato 1 del PNA, nel Piano della Performance 2014-2016, l'Amministrazione prevederà obiettivi sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico ed operativo), sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione ed al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione ed attuazione del PTPC).

- **Relazione annuale del Responsabile locale Anticorruzione**

Il responsabile locale anticorruzione dovrà redigere una specifica relazione, entro il termine massimo **del 15 dicembre di ogni anno**, circa lo stato di attuazione del Piano, le eventuali carenze evidenziate, gli aggiornamenti da inserire, tenuto conto delle eventuali proposte, dei suggerimenti pervenuti dai Dirigenti, dal Direttore Generale (già responsabile della trasparenza e dell'integrità, come indicato nell'atto CC n. 50/2013).⁶

- **Aggiornamento Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità**

Verifica da parte del responsabile appositamente designato dalla deliberazione CC n. 50/2013 circa l'ottemperanza agli obblighi di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013, così come richiesto dalla stessa legge n. 190/2012 che si è posta in continuità con la legge n. 150/2009.

Verifica esatti adempimenti di diffusione delle informazioni da parte del Comune

Revisione del sito web ed aggiornamento dello stesso

Eventuale aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza di cui all'allegato A emendato della deliberazione CC n. 50/2013, tenuto conto che lo stesso prevede già specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli richiesti da specifiche disposizioni di legge.

Il termine massimo per procedere a tale aggiornamento è fissato al 31 gennaio 2015, essendo il Programma Triennale per la trasparenza una sezione del Piano triennale per l'anti corruzione, come espressamente indicato dalla legge n. 190/2012.

⁶ La relazione annuale relativa all'anno 2013 è allegata in calce al presente PTPC

- **Aggiornamento/revisione del P.T.P.C.**

Il primo aggiornamento del PTPC con l'indicazione delle misure che dovranno essere poste in essere dovrà essere fatto entro il termine massimo fissato al prossimo **31 gennaio 2015**.

Qualora, in corso d'anno si reperi necessario procedere ad integrazioni/modifiche del vigente PTPC, si dovrà procedere nel rispetto delle note metodologiche di cui al Piano stesso.

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA'

SETTORE	ATTIVITA'	ANNO 2014												NOTE
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
S.G. + Organismo di controllo int.	Predisposizione proposta di PTPC 2014-2015	X												
Giunta comunale	Approvazione PTC Anno 2014-2016	X												
Segreteria Generale	Comunicazione/Trasmissione Piano		X											entro il giorno 10
D.G S.G. Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Attuazione delle misure generali del PTPC		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DG – controllo di gestione	Proposta Piano della Performance 2014-2016			X										entro 30 gg da approvaz bil Prev
Dirig Sett. 1°	Proposta Modifica/Revisione/aggiornam Regolam Ord gen Uff e Sev									X				
Giunta comunale	Approvazione Proposta									X				entro il giorno 30
Dirig Sett. 1°	Proposta Piano Formazione									X				
Giunta comunale	Approvazione Proposta									X				entro il giorno 30
Org. controllo successivo atti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
SG – coord org controllo	Relazione semestrale atti controllo su atti									X				Rapporto del 1° semestre
D.G – oragnis control. SG	monitoraggio adempimenti trasparenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
SG	Relazione annuale adempimenti PTPC												X	entro il giorno 15

ANNO 2015													
PRIMO TRIMESTRE													
D.G con controllo di gestione e S.G.	Relazione Verifica/Monitoraggio termini dei procedim	X											
Giunta comunale	Approvazione Proposta												entro giorno 31
S.G. + Organismo di controllo int.	Predisposizione proposta di PTPC 2015- 2017	X											
Giunta comunale	Approvazione Proposta												entro giorno 31
DG – controllo di gestione	Proposta Piano della Performance 2015-2017			X									entro 30 gg da approvaz bil Prev
Org. controllo successivo atti		X	X	X									
D.G – organismo control. SG	monitoraggio adempimenti trasparenza	X	X	X									
D.G S.G. Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Attuazione delle misure generali del PTPC	X	X	X									

N.B. L'indicazione del cronoprogramma per l'anno 2015, oltre quanto indicato per il primo trimestre, sarà riportato in sede di aggiornamento PTPC 2015-2017

SEZIONE DEL PTPC
PROGRAMMA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

**[PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ’
2013-2015**

(già allegato A emendato – Delibera CC n.50/2013)]

1 .CONTESTO

1.1 Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità e il Piano Triennale Anticorruzione devono essere collocati all’interno della apposita Sezione “TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO”, accessibile con rilevante evidenza dalla **home page** del portale istituzionale del Comune di Fano www.comune.fano.ps.it (anno 2013)

2. STRUMENTI DI TRASPARENZA E RESPONSABILITA' PORTALE WEB:

Si prevede come strumento essenziale per l’attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, l’aggiornamento del portale-

Particolare attenzione deve essere posta, altresì, nella ristrutturazione del menù di navigazione per renderlo più funzionale e facilitare la ricerca delle informazioni agli utenti. Dovrà inoltre essere individuato un **WEBMASTER** (*anche attraverso procedura di esternalizzazione da parte del Dirigente del Settore I*) che provveda ad organizzare i dati curandone anche la raccolta all'interno dell'ente, in base al presente piano, garantendo, in ogni caso, i contenuti minimi secondo il migliore e più completo riscontro del sistema del D.F.P. denominato “Magellano” (le modalità attuative del graduale aggiornamento/rivisitazione del portale del comune dovrà essere realizzato secondo la seguente tempistica: adeguamento alla normativa ed alle linee guida pari almeno al 70% per l'anno 2013 -al 90% per anno 2014 – al 100%, per anno 2015).

2 Deve essere garantita l'interconnessione, tramite apposito *link*, sulla *home page* tra il portale del Comune di Fano ed i seguenti portali:

www.asetservizi.it;

www.asetholding.it;

www.teatrodellafortuna.it;

Deve essere istituita nell’ambito di T.V.M. una sezione di PUBLIC PROCUREMENT in cui siano riportati gli estremi degli appalti per servizi superiori ad euro 40.000,00 suddivisi per ufficio/servizio completi del contratto con decorrenza storica almeno quinquennale. (adempimento da attivare entro l’anno 2013)

Deve essere istituita nell’ambito di T.V.M. una sezione di FACILITY ADMINISTRATION in cui ogni dirigente in base alle relative competenze renda disponibili informazioni sintetiche sull’attività espletata in modalità e linguaggio accessibili alla generalità degli utenti. Gli schemi generali dell’organizzazione delle informazioni dovranno essere fatte proprie dalla Giunta , previo parere del controllo di gestione e della conferenza dei capigruppo consiliari (adempimento da attivare entro l’anno 2013). In tale ambito devono essere comunque resi disponibili tutti gli atti ed i

provvedimenti di programmazione economico finanziaria dell'ente (attivazione dal presente anno 2013) nonché il BILANCIO SOCIALE (da redigersi ogni anno da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari) e la RELAZIONE DI FINE MANDATO (attivazione dall' anno 2014 o al termine del mandato), nonché RELAZIONE DI INIZIO MANDATO, con decorrenza storica almeno quinquennale.

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il RESPONSABILE della TRASPARENZA e dell'INTEGRITA' è il Dirigente capo del Gabinetto del Sindaco che si avvarrà della collaborazione di:

- dirigente del settore 1°;
- segretario generale;
- direttore Gabinetto del Sindaco ;

Il RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA deve, inoltre, coordinarsi con il Segretario Generale, individuato quale RESPONSABILE ANTICORRUZIONE; tale attività è resa con prerogative di coordinamento in primo luogo con il Direttore del SIC per gli aspetti tecnici/informatici nonché dei dirigenti/dipendenti coinvolti secondo disposizioni che saranno adottate nell'ambito del regolamento d'organizzazione.

Il coordinamento normativo ed istruttorio relativo agli adeguamenti afferenti l'organizzazione ed il personale, nonché la proposta delle relative deliberazioni, ivi compreso ciò che avviene alle società partecipate, previste dal presente piano è assolto dal dirigente del servizio personale in relazione alle specifiche competenze in materia di ordinamento comunale e società partecipate.

E' prerogativa del Segretario Generale emanare disposizioni di attuazione relative al presente piano, afferenti le misure di prevenzione della corruzione.

ATTI DELIBERATIVI DEGLI ORGANI POLITICI E DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Sul portale del comune devono sempre essere disponibili le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta nonché i provvedimenti del Sindaco (completi di allegati) con una storicizzazione almeno quinquennale. Devono sempre essere pubblicati i regolamenti dell'ente vigenti.

Sul portale del comune , in chiaro per tutti i cittadini , devono essere permanentemente disponibili le interrogazioni , le interpellanze , gli ordini del giorno e le mozioni presentate dai consiglieri comunali. Per quanto riguarda il passato, entro il 2013 detti documenti dovranno essere caricati a partire dal 2010. Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale degli atti dell'amministrazione anche le determinazioni dirigenziali, dopo essere state pubblicate all'albo pretorio on line, sono raccolte, come gli atti deliberativi , gli atti del Sindaco, i regolamenti comunali, nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili con una storicizzazione almeno quinquennale .

Qualora l'atto conclusivo di un procedimento amministrativo sia un atto amministrativo diverso dalle deliberazioni o dalle determinazioni, si deve osservare gli obblighi di pubblicazione previsti nel regolamento comunale dell'albo pretorio on line e procedere, comunque, alla pubblicazione sul sito web del comune con una storicizzazione almeno quinquennale, qualora il soggetto che lo adotta ritenga necessario garantire la massima trasparenza ed accessibilità (attivazione di tali attività con decorrenza dal corrente anno 2013 e, comunque non oltre il termine del 2 maggio p.v., disponendo, l'inserimento degli atti adottati dal 1° gennaio 2013).

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI:

sul portale deve essere prevista:

- la pubblicazione dei procedimenti disciplinari di rilievo attribuiti *ex lege* alla competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- le sentenze della Corte dei Conti nei confronti di dirigenti, funzionari od amministratori del Comune con storicizzazione almeno quinquennale (attivazione dall'anno 2014).

PEC:

Dovrà essere effettuata una ricognizione in merito alle PEC attive presso il Comune. Si dovrà procedere a tale ricognizione entro il termine massimo del 31 luglio 2013 Effettuata la suddetta ricognizione, si dovrà procedere nel seguente modo:

- a) al fine di evitare aggravii informatici ed organizzativi connessi agli obblighi di protocollazione deve essere pubblicizzata per la ricezione del flusso documentale esterno **una sola casella PEC ISTITUZIONALE** (presuntivamente entro il termine massimo del 1/10/2013);
- b) saranno rese attive altre PEC solo se previste espressamente da una disposizione di legge o regolamento governativo/presidenziale.

Allo stato attuale saranno, pertanto, attivate:

- PEC per il SUAP
- PEC per il SUAE

I predetti Servizi, SUAP e SUAE, dovranno procedere alla protocollazione degli atti in entrata ed in uscita in modo autonomo (misura organizzative da attuarsi entro il termine massimo del 30 giugno 2013)

PIANO DI SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI: al fine di supportare i profondi cambiamenti organizzativi e tecnologici sottesi al presente piano, nell'ambito della valorizzazione del rapporto tra trasparenza, integrità ed informatizzazione dovrà essere predisposto, da parte del direttore del SIC, un piano di sviluppo dei sistemi informativi dell'ente completo di costi, strumenti, risorse umane e standards operativi (progettazione entro ottobre 2013).

GIORNATA SULLA TRASPARENZA:

Il Responsabile della Trasparenza, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il dirigente del servizio Risorse Umane, deve organizzare annualmente un momento di confronto

con i cittadini e con i corpi sociali intermedi al fine di orientare ulteriori informazioni non dovute ai sensi di legge che possano avere un profilo rilevante in materia di trasparenza.

In tale contesto potrà essere previsto un apposito Consiglio Comunale di controllo sull'applicazione del presente programma di trasparenza e del piano anticorruzione nonché sulle più generali esigenze di trasparenza ed integrità.

FUNZIONALITA' SUAE – SUAP:

La piena informatizzazione dei processi amministrativi e la loro piena e costante conoscibilità da parte dei cittadini e delle imprese costituisce un valore rilevante da perseguire costantemente con particolare riguardo al SUAE-SUAP (attivazione nel rispetto di quanto dispone la normativa di settore, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'ente, privilegiando l'adesione ai programmi provinciali per uniformare modulistica, termini dei procedimenti, ecc.(Attivazione entro il termine massimo dell'anno 2013, per il SUAP e l'anno 2014, per il SUAE)

FANO STAMPA:

Deve essere mantenuta la pubblicazione cartacea, almeno fino all'anno 2014. .

LINEA AMICA:

Deve essere creato un unico numero sempre attivo coordinato con le funzioni delle società partecipate (oggi ASET spa ed ASET Holding) nell'ambito della funzionalità dell'URP (attivazione a regime nel secondo semestre 2014).

NUMERO VERDE POLIZIA MUNICIPALE

Deve essere mantenuto il numero ed riferimenti in essere allo stato attuale, con possibilità di implementazione.

3. STRUMENTI DI INTEGRITA'

REVISIONE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI:

Dovrà essere rivisto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ponendo particolare attenzione ai seguenti temi ed al complesso del presente piano (adempimenti da porre in essere entro il 31 dicembre 2013):

- a) regolamentazione incarichi *extra officium* (dovrà essere stabilito un tetto al valore dell'incarico ove proveniente da imprese private)
- b) definizione dei criteri di verifiche ispettive con prioritaria attenzione ai servizi definiti a maggiore rischio corruzione
- c) adozione di particolari norme di tutela atte a garantire l'indipendenza del dirigente titolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari da individuare tra i dirigenti a tempo indeterminato; il citato dirigente svolge la funzione disciplinare anche nei confronti della dirigenza previa segnalazione del Direttore Generale/Segretario generale ovvero di amministratori; in ordine alla responsabilità

disciplinare del dirigente titolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari procede il Segretario Generale, su apposite segnalazioni scritte e firmate.

d) adozione di norme che prevengano conflitti d'interesse tra dirigenti / APO / RUP in ordine alle funzioni svolte

e) obbligo di trasparenza patrimoniale e reddituale previsto per gli amministratori esteso ai dirigenti ed alle APO

MONITORAGGIO CONTENZIOSO:

Deve essere avviato un monitoraggio analitico del contenzioso dell'ente che rilevi, anche ai fini della valutazione della performance, in ordine ad atti, provvedimenti ovvero comportamenti assunti dai dirigenti dell'ente e dedotti in giudizio. Le sentenze devono essere rese pubbliche nell'ambito del link T.V.M. con decorrenza almeno quinquennale (a regime entro il 1/07/ 2014)

SOCIETA' PARTECIPATE:

Gli statuti delle società *in house* e delle fondazioni dovranno essere modificati attribuendo al Comune, tramite la nomina del Sindaco, la riserva alla nomina di uno o più rappresentanti. Le disposizioni di legge che riservano la nomina di dipendenti della p.a. controllante nei c.d.a. di società dovranno essere applicate ai soli dirigenti dell'ente prevenendo conflitti d'interesse in ordine alle competenze ordinariamente attribuite al comitato di controllo (a regime entro il 31 dicembre 2013)

Il responsabile della Trasparenza e dell'Integrità dovrà richiedere ai componenti del CdA ed ai Dirigenti delle Società partecipate in house dal Comune di ottemperare agli obblighi di trasparenza patrimoniale e reddituale previsto per gli amministratori comunali. Ai componenti dei CdA ed ai dirigenti di dette società si dovranno pertanto applicare le norme del regolamento comunale approvato con deliberazione CC n. 312 del 18.12.2012. I dati dovranno essere riportati in apposita sezione del sito istituzionale del Comune, sotto la voce VTM (a regime entro il 31 luglio 2014)