



A)
Allegato alla deliberazione G.C.
n. 7 del 29.01.2016

P.to^o Segretario
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Stefania VENTULLO

COMUNE DI FIANO
Città Metropolitana di Torino

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2016-2018**
in applicazione della legge 190/2012

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 7 del 29.01.2016

INDICE

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

| | |
|---|---------|
| 1. Premessa | |
| 2. Provvedimenti adottati ed attività svolta dall'Ente | pag. 2 |
| 3. Aggiornamento del Piano – Analisi del contesto esterno ed interno | pag. 3 |
| 4. I soggetti coinvolti | pag. 4 |
| 5. Titolarità del rischio | pag. 6 |
| 6. Il percorso di costruzione del piano | pag. 7 |
| 7. Gestione del rischio | pag. 7 |
| 8. Le misure di contrasto | pag. 8 |
| 9. Monitoraggio | pag. 10 |
| 10. Le responsabilità | pag. 15 |
| 11. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione Modalità di aggiornamento | pag. 16 |
| | pag. 17 |

SEZIONE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA 2016/2018

| | |
|--|---------|
| 1. Introduzione | |
| 2. Accesso al sito istituzionale | pag. 19 |
| 3. Accesso civico | pag. 19 |
| 4. Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici (art. 37, D.Lgs. 33/2013) | pag. 19 |
| 5. Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili dei servizi | pag. 20 |
| 6. Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico (art. 14, c. 1 D.33/2013) | pag. 21 |
| 7. Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15 D. Lgs. N. 33/2013) | pag. 21 |
| 8. Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati (commi 1 e 2, art. 22 D. Lgs. N. 33/2013) | pag. 21 |
| 9. Conservazione ed archiviazione dei dati (art. 8, comma 3, D. Lgs. N. 33/2013) | pag. 22 |
| 10. Collegamento con il Piano della performance | pag. 22 |
| 11. Contenuti specifici | pag. 22 |

Allegato A "Mappatura delle Aree e dei Processi a rischio"

Allegato B "Riepilogo livelli di rischio"

Allegato C "Gestione del rischio"

Allegato D "Sotto sezioni di primo e secondo livello e relativi contenuti"

Allegato E "Assegnazione di responsabilità di procedimento afferenti agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

1. Premessa

L'art. 1, commi 5 e 60, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" - ha imposto che anche i Comuni si dotino di Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – P.T.P.C.. Il P.T.C.P. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori individuate a livello di singolo Ente.

Il suddetto intervento legislativo costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

La Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, ed alla sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R.62/2013.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa, la quale ha definito che il 31 gennaio 2014 sarà il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno adottare il Piano Anticorruzione.

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013.

In particolare la Legge n.190/2012 ha imposto (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, pertanto, in relazione a tali prescrizioni, e alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha previsto, all'art. 10, che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Infatti le misure del Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda alla sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, in cui è stato inserito il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che dovrà essere oggetto di continuo coordinamento ed armonizzazione con il presente piano, nel rispetto di quanto indicato dal D. Lgs. 33/2013.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Al Decreto Legislativo n. 33/2013 che ha riordinato gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha fatto seguito il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

2. Provvedimenti adottati ed attività svolta dall'Ente.

In attuazione delle disposizioni citate in premessa, il Comune di Fiano ha adottato i seguenti provvedimenti:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 8.2.2013 è stato approvato il "Regolamento Comunale dei controlli interni ex art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012".

I controlli successivi di regolarità amministrativa vengono svolti, con le modalità indicate nel Regolamento, tramite estrazione casuale degli atti emessi nel periodo di riferimento. Al termine, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige apposito rapporto, trasmesso ai Responsabili di servizio, al Nucleo di Valutazione, al Revisore del Conto, ai Consiglieri Comunali .

- Con decreto in data 16/04/2013, il Sindaco ha individuato il Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 24/05/2013 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della Corruzione a carattere provvisorio transitorio.

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2014 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Fiano.

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 19.9.2014 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

- Il piano è stato trasmesso ai Consiglieri Comunali e pubblicato sul sito web del Comune.

- Con avviso pubblicato dal 15/1 al 23/1/2016 il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, rendeva noto l'intento di aggiornare il piano triennale di prevenzione della corruzione, invitando i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le RSU e le OO. SS a presentare eventuali proposte o osservazioni, entro le ore 12.00 del 23 gennaio 2016. Entro il termine previsto non è pervenuta alcuna proposta o osservazione.
- La Giunta comunale ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero 7 del 29.1.2016.

Il piano sarà pubblicato sul sito istituzionale www.comune.fiano.to.it, link (dalla homepage) "amministrazione trasparente", sezione "altri contenuti", "corruzione".
La pubblicazione è a tempo indeterminato sino ad eventuale revoca del Piano.

Il piano viene trasmesso:

- ai Consiglieri Comunali per eventuali proposte, suggerimenti e segnalazioni
- ai dipendenti comunali
- al Nucleo di Valutazione del Comune.

Inoltre, l'approvazione del Piano sarà resa nota attraverso apposito avviso pubblicato nella homepage del sito www.comune.fiano.to.it.

Si dà atto che, data la dimensione demografica contenuta dell'ente (circa 2.700 abitanti), non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano.

3. Aggiornamento del Piano - Analisi del contesto esterno ed interno

A seguito dell'emanazione dell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si rende necessario procedere ad una revisione del PTPC vigente.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

3.1. Contesto esterno

Il Comune di Fiano non è ricompreso tra gli enti locali indicati nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

In tale relazione per la provincia di Torino si rileva "...un quadro criminale multiforme; la convivenza tra i vari gruppi criminali si basa su un' apparente divisione dei fenomeni

delittuosi posti in essere e quindi dei relativi interessi economici, facendo nascere degli equilibri, se non veri e propri accordi, tesi ad una gestione dei mercati illeciti e dei circuiti che la alimentano senza contrasto alcuno....”

Relativamente al Comune di Fiano, dall’analisi del contesto socio-economico e dai dati rilevabili dalle statistiche ISTAT e MEF si rileva una situazione di “benessere” diffuso; il reddito medio pro capite della popolazione è uno dei più alti (€ 23.920) della provincia di Torino.

La popolazione è sostanzialmente stabile (circa 2.700 abitanti), con una incidenza di stranieri pari al 3,7% della popolazione residente.

Sul territorio sono presenti le scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado, la biblioteca, una farmacia, uno sportello bancario, bar, ristoranti ed impianti sportivi.

Sul territorio comunale, anche attraverso l’analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non sono mai stati rilevati eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata né fenomeni di corruzione; negli ultimi anni si è registrato un incremento di fenomeni delittuosi legati a furti in abitazioni e microcriminalità.

3.2. Contesto interno

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. Le elezioni amministrative si sono svolte il 15/16 maggio 2011.

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e 9 Consiglieri. La Giunta è composta dal Sindaco e n. 3 Assessori.

La struttura organizzativa del Comune di Fiano è articolata, ai sensi dell’art. 3 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 14/3/1998 come modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 20/04/2012 nelle seguenti aree:

Area Giuridico- Amministrativa
Area Economico Finanziaria
Area Tecnica- Manutentiva
Area Vigilanza ed Attività Produttive

Al vertice delle suddette Aree sono posti il Segretario Comunale (Area Giuridica- Amministrativa) e dipendenti di categoria D, titolari di posizione organizzativa.

Oltre ai responsabili, il Comune dispone di 8 dipendenti impiegati con contratti a tempo pieno.

Il personale del comune di Fiano non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell’Autorità giudiziaria per fatti di “*corruzione*” intesa secondo l’ampia accezione della legge 190/2012.

Non risultano, ad oggi, pendenti procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti né procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile.

Non risulta la presenza di episodi di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali né segnalazioni qualificate di illegittimità.

4. I Soggetti coinvolti

Il Sindaco e la Giunta Comunale concorrono alla prevenzione della corruzione e le relative funzioni sono:

- designare il responsabile anticorruzione
- adottare il P.T.P.C.
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

Il Segretario Comunale Dr.ssa Stefania Ventullo, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è stato nominato Responsabile anticorruzione del Comune di Fiano.

Il Segretario è stato nominato, inoltre, Responsabile della Trasparenza ed è il soggetto individuato per esercitare il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

I responsabili di ciascuno dei servizi in cui si articola l'organizzazione, titolari di posizione organizzativa dell'Ente, sono responsabili per l'area di rispettiva competenza, di quanto stabilito nel presente piano anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Fiano e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali previste nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C..

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede che, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa siano individuati quali soggetti referenti per l'integrità per ogni servizio, che coadiuvano il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni del Segretario Comunale nella sua veste di Responsabile Anticorruzione.

L'Organismo di Valutazione/ Nucleo di Valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165 del 2001);

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- partecipare alla gestione del rischio
- osservare le misure contenute nel P.T.C.P.
- segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (coincidente, nel Comune di Fiano, con il Segretario Comunale) ed i casi di personale conflitto d'interessi.

Per garantire l'assolvimento di tali compiti sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.C.P.
- segnalare le situazioni di illecito.

5. Titolarità del rischio

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede con il presente piano al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

6. Il percorso di costruzione del piano

Nel percorso di costruzione del Piano è necessario tenere in considerazione diversi aspetti espressamente citati dal PNA:

- a) il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Servizio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano stesso- è il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;

c) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

d) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- il rinvio ai contenuti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;

- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;

- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D. Lgs. n.33/2013;

- la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile Anticorruzione dell'Amministrazione e ai Responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

7. GESTIONE DEL RISCHIO

7.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Nel presente aggiornamento del PTPC si provvede ad identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente a rischi corruttivi.

Questo Ente, già con l'adozione del PTPC 2014/2016 ha proceduto a mappare i procedimenti amministrativi, i fattori di rischio, le misure da adottare ed il soggetto responsabile.

L'Aggiornamento 2015 al PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "generali". Nel fare ciò esso ha previsto, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel PNA, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di: 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3) incarichi e nomine; 4) affari legali e contenzioso. Nell'Aggiornamento al PNA è stata prevista altresì l'individuazione di ulteriori Aree, dette "Aree di Rischio specifiche", adattate alle caratteristiche tipologiche delle singole amministrazioni. A titolo esemplificativo, per gli Enti locali sono state indicate quelle concernenti lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

Relativamente al Comune di Fiano, si precisa che:

- i processi rientranti nelle Aree E, F e G sono stati già ricompresi nelle Aree definite "Obbligatorie" dalla delibera CIVIT 72/2013

- i processi rientranti nell'Area di rischio "Specifico" Pianificazione urbanistica sono ricompresi nei procedimenti mappati nell'Area D

- per quanto concerne l'Area denominata "Affari legali e contenzioso" si precisa che non è stato mappato specificatamente all'interno della stessa alcun processo per la scarsa rilevanza delle controversie giurisdizionali; in ogni caso il processo riferito a "Incarichi per rappresentanza e difesa in giudizio" risulta mappato all'interno delle altre aree di cui all'allegato A del PTPC 2016/2018

- per quanto concerne la materia relativa alla gestione del ciclo dei rifiuti, si precisa che questo Comune non gestisce il ciclo dei rifiuti in modo diretto, in quanto tale attività è

svolta dal Consorzio di Bacino istituito per legge. Risulta comunque mappato il procedimento "Attività di controllo gestione rifiuti".

Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i dirigenti/PO competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione. Si è ritenuto, come già effettuato nel precedente piano, stante le ridotte dimensioni organizzative di questo Comune e la molteplicità di adempimenti normativi che gli uffici devono svolgere, di individuare, all'interno delle Aree a rischio summenzionate, una serie di processi rilevanti utilizzati dall'Amministrazione, riservando al biennio 2016-2017 la mappatura completa.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura, dei processi di cui **all'allegato "A"**
Mappatura delle Aree e dei processi a rischio.

7.2. Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Trascurabile con valori da 1 a 3
- Livello rischio "medio-basso" con valori tra 4 e 6
- Livello rischio "rilevante" con valori tra 8 e 12
- Livello rischio "critico" con valori tra 15 e 25

Per ogni processo è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Livello rischio trascurabile con valori < 3,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 3,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20

ALLEGATO: Tabella B "Riepilogo livello di Rischio"

7.3. Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "serio" (superiore al valore 13).

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'allegata **tabella "C" GESTIONE DEL RISCHIO**.

8. LE MISURE DI CONTRASTO

8.1 La Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.), ai sensi del D.Lgs. 33/2013 è parte integrante e complementare del presente Piano della Prevenzione della Corruzione.

8.2 Codice di comportamento (art. 54 D.Lgs. 165/2001)

Approvazione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il codice di comportamento integrativo per i dipendenti del Comune di Fiano è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 9 in data 23/1/2014.

Il Codice è stato portato a conoscenza di tutto il personale dipendente, con comunicazione del Segretario Comunale- Responsabile della Prevenzione della Corruzione con comunicazione prot. 541/4.2.2014, con la quale sono state inoltre date disposizioni per l'inserimento nelle nuove procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento dei dipendenti pubblici, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Il Codice è pubblicato permanentemente sul sito del Comune di Fiano Sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Disposizioni generali- Atti generali".

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.

Trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s. m. i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i..

8.3 I controlli interni

Il controllo successivo sugli atti si colloca a pieno titolo tra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

L'ente ha approvato, in attuazione del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012, il Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni ed ha organizzato il controllo sugli atti con periodicità semestrale.

Si prevede di estendere le attività di controllo sia effettuando verifiche più dettagliate sui singoli atti, sia introducendo il controllo su tutti gli atti riferiti ad alcune particolari tipologie (es.

conferimento incarichi, procedure selettive del personale) ritenute particolarmente sensibili ai fini

dell'anticorruzione, della trasparenza e della tutela della legalità.

8.4 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo-, si ribadisce come la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Le pubbliche amministrazioni devono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione ed ai Responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'Ente ha già organizzato una formazione specifica, in collaborazione con altri Enti, destinata al RPC ed alle Posizioni Organizzative.

Una nuova analisi dei fabbisogni formativi in materia di anticorruzione, anche alla luce della mappatura dei processi contenuta nel presente Piano, sarà effettuata

congiuntamente ai Responsabili di Area, entro il 30 giugno, onde pervenire entro il 31

luglio all'approvazione della programmazione in materia di anticorruzione. Essa

presuppone in ogni caso l'approvazione del bilancio di previsione annuale per la concreta individuazione delle risorse effettivamente disponibili.

8.5 Rotazione del personale

La rotazione del personale rappresenta, secondo la vigente normativa, una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Nel caso specifico di Fiano, tuttavia, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

8.6 Attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di posizione organizzativa può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Nell'intendere qui richiamate le norme di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001, al D.Lgs. 39/2013 con particolare riferimento all'art. 20 "Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità" e alle disposizioni regolamentari comunali, si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- evitare, salvo in casi eccezionali e per periodi di breve durata, il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale al fine di evitare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale;

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se funzionario responsabile di Posizione Organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione).

L'ente applica l'esauritiva e dettagliata disciplina dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

8.7 Conferimento incarichi

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di propria iniziativa o su mandato del Sindaco, può avviare in ogni momento verifiche circa il permanere dell'assenza di cause di incompatibilità o di inconferibilità.

8.8. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

8.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Fiano nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati in virtù dei citati poteri.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

8.10 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui

intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziario responsabile di posizione organizzativa

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti, anche con funzioni direttive, agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001

- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante acquisizione d'ufficio ovvero dichiarazione sostitutiva di

certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione

- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013

- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

8.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato

- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante

- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

-

La procedura di segnalazione è finalizzata ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare il whistleblower.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione

- b) descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e circostanze di tempo e di luogo in cui essi sono stati commessi

- c) generalità del soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati
- d) ogni informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Fiano mediante:

- consegna a mano
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA".

Il responsabile, accertata la sussistenza della circostanza segnalata:

- valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha effettuato la discriminazione.

In caso di spostamento ad altra attività dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni, i relativi provvedimenti dovranno essere adeguatamente motivati ed è necessario che negli stessi venga data adeguata dimostrazione che lo spostamento non è connesso, neanche in forma indiretta, alle denunce presentate.

Nel Comune di Fiano, giusta quanto disposto dalla deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 10.5.2011, *l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)*, ai sensi dell'articolo 55 bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, è stato individuato nel Segretario Comunale pro-tempore.

Inoltre, il Segretario comunale è stato nominato RPC con decreto sindacale del 16 aprile 2013.

Sulla scorta di tali elementi si individua il RPC – Segretario comunale quale soggetto legittimato a ricevere in via riservata le segnalazioni provenienti dal whistleblower e ad adottare i provvedimenti competenti.

8.12 Predisposizione di protocolli di legalità nelle procedure di scelta del contraente

È intenzione dell'Ente elaborare protocolli di legalità e patti di integrità, al fine di creare un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

I Responsabili dei servizi titolari di Posizioni Organizzative possono inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni di illegalità a vario titolo. Conseguentemente i suddetti responsabili sono tenuti presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione appositi reports sull'adempimento di tale facoltà.

9. MONITORAGGIO

9.1 Il monitoraggio interno

Il Responsabile per la prevenzione garantisce il monitoraggio interno degli obblighi previsti dal presente piano, avvalendosi dei Responsabili di servizio, con le seguenti modalità:

- verifiche in corso d'anno
- monitoraggio e report

Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione ai sensi dell'articolo 43 c. 3 del D.Lgs. 33/2013.

Di seguito sono illustrate nel dettaglio le procedure di monitoraggio interno adottate.

9.1.1 Verifiche in corso d'anno

Le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza e del presente piano vengono effettuate di norma semestralmente, contestualmente ai controlli interni ex legge 213/2012. Delle operazioni viene redatto apposito verbale trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

9.1.2. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

Il costante monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali avviene all'interno di ogni area sotto la direzione del responsabile preposto e con il supporto dei responsabili dei procedimenti.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I titolari di posizione organizzativa, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile dell'anticorruzione, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Ai titolari di posizioni organizzative è fatto obbligo di provvedere semestralmente alla verifica a campione del rispetto dei tempi procedurali di propria competenza ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, nonché di relazionare in merito al responsabile dell'anticorruzione.

10. Le responsabilità

Le responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- Responsabilità dirigenziale (art. 1, comma 8 della L.190/2012) per il caso di mancata predisposizione del piano e mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti.

- Responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa (art.1, comma 12 della L.190/2012) per il caso in cui all'interno dell'Amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.
Tale responsabilità è esclusa se il Responsabile della prevenzione prova che ha predisposto prima della commissione del fatto il piano e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012 ed aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
- Responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001 nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.
- Responsabilità disciplinare per omesso controllo.

Per completezza si segnala anche l'art. 46 del D. Lgs. 33/2013 che prevede una responsabilità dirigenziale per la violazione degli obblighi di trasparenza, stabilendo in particolare l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e la mancata predisposizione del Piano triennale per l'Integrità e la trasparenza. È esclusa la responsabilità del Responsabile della trasparenza ove l'inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile.

Le responsabilità dei Responsabili di Area:

- L'art. 1 comma 33 della L. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni prescritte costituisce violazione degli standard qualitativi e economici ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 198/2009; va valutata come responsabilità dirigenziale ed eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili di servizio.

La responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili di Area :

- Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare e rispettare le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel P.T.P.C., la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, della L.190/2012).

11. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione - Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al Piano Nazionale Anticorruzione, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno, pertanto, analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi e si darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Coinvolgimento dei cittadini ed associazione di utenti

Il Comune di Fiano intende coinvolgere l'utenza e la cittadinanza, affinché attraverso il dialogo con l'esterno possano emergere fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Pertanto, successivamente all'approvazione del presente piano, i cittadini e gli utenti, in forma singola o associata, potranno presentare osservazioni, suggerimenti e segnalazioni, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con le modalità indicate in un apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, di cui si terrà conto in sede di revisione ed aggiornamento del presente piano.

Si dà atto che alla data di approvazione del presente Piano non sono pervenute osservazioni, suggerimenti o segnalazioni.

1. INTRODUZIONE

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La Legge n. 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Con D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 è stato operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia, che rendono necessaria l'adozione di un programma adeguato alle modifiche intervenute.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto.

Per quanto concerne il Comune di Fiano, il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario Comunale.

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità è stato inserito nel Piano di prevenzione della corruzione, quale sua sezione autonoma, ed approvato con delibera della Giunta comunale n. 106 del 19.9.2014; è regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

In esso si è data attuazione alle prescrizioni contenute nella legge 190/2012, sviluppate poi dal D.lgs. 33/2013.

Nel corso degli anni 2014 - 2015 gli uffici hanno provveduto ad implementare la raccolta di dati da pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale del Comune di Fiano, compatibilmente con le risorse ed i mezzi a disposizione.

2. ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

Chiunque ha diritto di accedere direttamente a tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 3 D. Lgs. 14.03.2013, n. 33).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013).

3. ACCESSO CIVICO

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, i dati e le informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla,

non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, D.Lgs. n. 33/2013).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, ferme restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'articolo 24 della L. n. 241/1990 (art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013).

La richiesta di accesso va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, il quale trasmette la suddetta richiesta al Responsabile del servizio interessato. Il Responsabile del servizio risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, il Responsabile interessato dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990).

La richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/1990 e s.m.i.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

4. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI (art. 37, D.Lgs. n. 33/2013)

Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente
- b) l'oggetto del bando
- c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre
- d) l'importo di aggiudicazione
- e) l'aggiudicatario
- f) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente
- h) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- j) l'importo delle somme liquidate.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (articoli 154, 199 e 200 del D.P.R. n. 207/2010).

Le amministrazioni pubbliche devono, altresì, pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'articolo 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

5. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, sussiste l'obbligo di pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili dei servizi nei modi e con le forme previste dall'articolo 23 del D.Lgs. n. 33/2013.

6. PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO (art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, l'amministrazione comunale pubblica con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

7. PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA (art. 15 D.Lgs. n. 33/2013)

L'amministrazione comunale pubblica e aggiorna le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. L'amministrazione pubblica e mantiene aggiornati sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 2.07.2010, n. 104.

L'amministrazione pubblica i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

8. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI (commi 1 e 2, art. 22 D.Lgs. n. 33/2013)

1. Il Comune pubblica e aggiorna annualmente:

- a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, costituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte dell'amministrazione, oppure gli enti costituiti o vigilati dall'amministrazione nei quali siano a questa riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.

Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'Ente e il relativo trattamento economico complessivo.

9. CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI (art. 8, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013)

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

10. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La trasparenza assicura l'accessibilità totale alle informazioni rilevanti concernenti l'organizzazione dell'Ente, l'andamento della gestione, l'utilizzo delle risorse, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

Il piano delle performance, predisposto annualmente dal Comune, deve contenere ed indicare specifici obiettivi in materia di trasparenza in capo a tutti i servizi comunali.

L'OIV/Nucleo di Valutazione ha il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica del sistema di misurazione e valutazione della performance, verificando la coerenza degli obiettivi previsti nel Programma triennale per l'Integrità e la trasparenza ed il Piano delle performance.

11. CONTENUTI SPECIFICI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Le sotto sezioni di primo e secondo livello ed i relativi contenuti sono indicati nella tabella allegata al decreto medesimo – Allegato D al presente piano.

Con riferimento alle categorie di dati da pubblicare a norma del Programma si fa espresso rinvio all'Allegato E al presente piano, relativo all'assegnazione della responsabilità di procedimento afferente agli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 a ciascun servizio.

Ciascun Responsabile è tenuto a verificare l'esattezza e la completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", ed a provvedere all'eventuale e tempestivo aggiornamento dei dati.