



COMUNE DI FIANO
Città Metropolitana di Torino

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e
per la Trasparenza 2018-2020**

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 26 del 22 febbraio 2018

INDICE

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020

1. Premessa
2. Provvedimenti adottati ed attività svolta dall'Ente
3. Aggiornamento del Piano – Analisi del contesto esterno ed interno
 - 3.1 Contesto esterno
 - 3.2 Contesto interno
4. I soggetti coinvolti
5. Titolarità del rischio
6. Il percorso di costruzione del piano
7. Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione
 - 7.1 Analisi e gestione del rischio
 - 7.1.1 Aree di rischio- Mappatura dei processi
 - 7.1.2 Analisi del rischio
 - 7.3 Trattamento del rischio
8. Le misure di contrasto
 - 8.1 Trasparenza ed accesso civico
 - 8.2 I controlli interni
 - 8.3 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - 8.3.1. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
 - 8.3.2 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento
 - 8.4 Monitoraggio dei tempi di procedimento
 - 8.5 La Formazione
 - 8.6 Rotazione del personale- polifunzionalità- compresenza
 - 8.7 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
 - 8.8. Attività ed incarichi extra-istituzionali
 - 8.9 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi
 - 8.10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
 - 8.11 Patti di integrità negli affidamenti
 - 8.12 Tutela del dipendente che denuncia illeciti
 - 8.13 Promozione della cultura della legalità
 - 8.14 Adeguamento dei regolamenti/procedure
 - 8.15 Standardizzazione modulistica e procedure
 - 8.16 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
 - 8.17 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
9. Monitoraggio del piano
 - 9.1 Il monitoraggio interno
 - 9.1.1 Verifiche in corso d'anno
 - 9.1.2 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
- 10 Le responsabilità
11. Aggiornamento del Piano di prevenzione della Corruzione – Modalità di aggiornamento

SEZIONE SECONDA

TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO

1. Introduzione
2. Obiettivi strategici
3. Comunicazione
4. Attuazione
5. Organizzazione
- 5.1. Monitoraggio
6. Accesso civico
7. Dati ulteriori
8. Collegamento con il Piano delle Performance

Allegato A “Mappatura processi a rischio- Misure contrasto”

Allegato B “Griglia della Trasparenza”

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020

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 comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Detto piano si caratterizza dunque perché:

- *resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;*
- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

Infine, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Anac ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, disponendone contestualmente la pubblicazione sul sito istituzionale Anac e l'invio alla Gazzetta Ufficiale.

Di interesse per i comuni, fra l'altro, segnaliamo il paragrafo 4.2 della Parte Generale, dedicato agli organismi indipendenti di valutazione (OIV).

In primis, si evidenzia la necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza che emerge chiaramente sia dall'art.44 del d.lgs. 33/2013, sia dall'art. 1, co. 8-bis, dalla legge 190/2012 (introdotto dal d.lgs. 97/2016), ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Al fine di favorire lo svolgimento efficace delle attività degli OIV, è intenzione dell'Anac richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno, scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV di documenti sulla performance. Si anticipa sin da ora che saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPC sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per quanto concerne invece la composizione degli OIV, si evidenzia che, nel caso in cui l'amministrazione non sia tenuta a dotarsi dell'OIV – come ad esempio le regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto – le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.

In tale ipotesi, l'Anac sottolinea che, specie negli enti territoriali, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Poiché il segretario è "di norma" anche RPCT, la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllare proprio l'operato del RPCT. Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'Anac auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione dà attuazione alle suddette disposizioni, previa contestualizzazione dei rischi e dei rimedi (cd. misure) in relazione allo specifico contesto organizzativo dell'ente.

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 con 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.

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 29.01.2016 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018.

- con deliberazione della Giunta Comunale n.7 del 31.01.2017 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019.

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

- con avviso pubblicato dal 7 al 21/12/2017 il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha reso noto l'intento di aggiornare il piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, 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 suggerimenti, entro le ore 12.00 del 21 dicembre 2017. Entro il termine previsto non è pervenuta alcuna proposta o suggerimento.

- la Giunta comunale ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero del 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.

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

Secondo l'ANAC 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 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 (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

3.1. Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento a quanto prevede la *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 ", disponibile alla pagina web:

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

Di seguito si riporta uno stralcio della relazione relativa all'area della Città Metropolitana di Torino:

"La città metropolitana di Torino presenta uno scenario criminale multiforme, dove 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 con un basso livello di antagonismo.

La 'Ndrangheta calabrese è l'associazione per delinquere di stampo mafioso maggiormente presente sul territorio: radicata soprattutto nei Comuni, anche piccoli, delle prime due cinture torinesi e del Canavese, è dedita all'estorsione, all'usura, al gioco d'azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al porto ed alla detenzione illegale di armi e, soprattutto, al traffico di sostanze stupefacenti.

Gli interessi sono rivolti anche verso il settore delle sale da gioco illegali, degli apparati videopoker, dell'edilizia e del movimento terra, oltre che degli inerti.

....omissis...

Nella provincia, come avvalorato da operazioni delle Forze di Polizia nel corso degli anni, si sono rifugiati alcuni latitanti delle cosche di 'ndrangheta grazie ad una rete di solidarietà criminale che ha permesso il passaggio e la permanenza di soggetti affiliati alle famiglie dell'organizzazione.

Sul territorio è stata, altresì, riscontrata la presenza di soggetti legati a famiglie di origine siciliana, alcuni dei quali già vicini a contesti di criminalità organizzata, con diversi interessi illeciti tra i quali il traffico di sostanze stupefacenti, le rapine in danno di istituti di credito, l'usura e le estorsioni commesse anche ai danni di commercianti locali.

Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati, anche nel corso del 2015 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto, nel torinese, risultati significativi per i sequestri e le confische di beni (mobili e immobili).

I sodalizi di matrice etnica maggiormente attivi nel capoluogo torinese e nella relativa provincia - tra cui quelli nigeriani, maghrebini, albanesi, romeni e rom - esprimono la loro operatività nella commissione dei delitti contro il patrimonio e la persona, lo sfruttamento della prostituzione (nel cui ambito è emerso anche il coinvolgimento di cittadini brasiliani), il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, la clonazione e falsificazione di strumenti di pagamento e lo spaccio e il traffico di sostanze stupefacenti."

Allo scopo di evitare fenomeni di infiltrazione criminale legata soprattutto al gioco d'azzardo nel territorio comunale, il Comune di Fiano ha adottato nello scorso anno un'ordinanza per limitare l'orario di esercizio dei videogiochi. Inoltre, l'assenza di sale da gioco impedisce che sul territorio fianese circolino persone legate al mondo del gioco d'azzardo, alle estorsioni ed all'usura.

Anche sul fronte della microcriminalità diverse misure sono state adottate dall'Ente: installazione di n. 6 telecamere di contesto a copertura del concentrico e n. 4 telecamere "lettura targhe" su strade comunali/provinciali in entrambi i sensi di marcia, che rilevano tanto in entrata quanto in uscita tutte le auto che transitano nel Comune di Fiano. Il servizio è attivo 24h su 24 e permette di rilevare l'ora, targa e modello dell'auto che ha circolato.

In più a partire dal mese di luglio 2016 il servizio di Polizia locale utilizza, in convenzione con il Comune di Robassomero, il sistema automatico mobile per il controllo dei veicoli a motore circolanti privi di assicurazione, non revisionati, sottoposti a fermo amministrativo o oggetto di furto.

A seguito dell'attivazione di tali misure e con la costante collaborazione con la locale Stazione dei Carabinieri, si è rilevata la diminuzione di fenomeni delittuosi legati a furti in abitazioni e microcriminalità.

Nel corso dell'anno 2018 proseguirà l'impegno dell'Amministrazione nell'implementazione dell'attuale sistema di videosorveglianza nelle aree attualmente non coperte.

Si ritiene pertanto che le misure adottate dall'Amministrazione comunale a tutela dei propri cittadini possano considerarsi soddisfacenti.

Per quanto riguarda in modo specifico il 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 (€ 26.581) della provincia di Torino.

La popolazione è sostanzialmente stabile (circa 2.700 abitanti), con una incidenza di stranieri pari al 3,9% 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.

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 5 giugno 2016.

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e 10 Consiglieri. La Giunta è composta dal Sindaco e n. 2 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.

Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è stato individuato il geom. Domenico Demitri, Responsabile dell'Area Tecnica.

Detto funzionario ha già implementato l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC.

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. e trasparenza.

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, in adempimento di quanto previsto nel decreto legislativo 97/2016, con il quale è stato modificato il d.lgs. 33/2013

- 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, come potenziato dal citato d.lgs. 97/2016 e secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida dell'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016.

- 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. AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

7.1.1 Aree di rischio- Mappatura dei processi

La mappatura dei procedimenti è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività di questo comune. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), e ulteriori sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- gestione delle entrate – spese e patrimonio
- pianificazione territoriale ed ambientale
- affari legali e contenzioso

Per ognuna di queste aree si sono individuati i processi e gli eventi rischiosi.

Per ognuna di tale area sono stati analizzati i processi specifici.

Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i Responsabili di Posizione Organizzativa competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.

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

7.1.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello complessivo di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato è stato necessario stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono quelli indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. 2013. La scala crescente di valori utilizzata va da 1 a 5, dove 1 è il livello minore e 5 il livello maggiore. La stima della probabilità tiene conto della discrezionalità, della complessità, della rilevanza esterna, della frazionabilità e del valore economico di ogni singolo rischio specifico, oltre che dei controlli vigenti. Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell' ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale e impatto diffuso (organizzativo, economico e sull'immagine)

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto vengono moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. I singoli rischi specifici sono stati quindi inseriti in una specifica "scala di livello di rischio", definita come segue:

Livello rischio "trascurabile" con valori da	1 a 3
Livello rischio "attenzione" con valori tra	4 e 7
Livello rischio "medio" con valori tra	8 e 12
Livello rischio "serio" con valori tra	13 e 20
Livello rischio "elevato" con valore sopra i	20

I processi e gli eventi rischiosi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili, da valutare ai fini del trattamento.

L'esito della valutazione dei rischi, tiene conto del monitoraggio dei piani precedenti ed è riesaminata ed aggiornata in occasione di ogni nuova pianificazione (allegato A, parte integrante e sostanziale del PTPCT). Per i processi relativi alle nuove aree inserite per la prima volta nel presente piano, si è proceduto alla valutazione del rischio coinvolgendo anche i dipendenti addetti.

7.3. TRATTAMENTO 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 "medio " (superiore al valore 8).

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'allegato "A" al PTPCT.

Esse sono, in linea di massima, rappresentative di tutte le tipologie di misure individuate nella determinazione ANAC di aggiornamento del PNA.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del PTPCT.

8. LE MISURE DI CONTRASTO

8.1 Trasparenza ed accesso civico

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

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

Per l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza si rinvia alla sezione II del Piano.

Gli obiettivi ivi contenuti sono altresì formulati in collegamento con la programmazione generale dell'Ente.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Adempimenti di trasparenza Monitoraggio del Nucleo di Valutazione
PERIODICITA'	In base al monitoraggio approvato nell'ambito del programma della trasparenza

8.2 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° 2 in data 8 febbraio 2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
PERIODICITA':	Controllo Semestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

8.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla Legge n. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 9 in data 23 gennaio 2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Il Codice è stato portato a conoscenza di tutto il personale dipendente, con comunicazione del Segretario Comunale-Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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".

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel Codice di comportamento nei contratti con le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

8.3.1. 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.

8.3.2 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..

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative U.P.D.
DOCUMENTI:	Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

8.4 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun titolare di posizione organizzativa dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Comunale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la

tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative/ Segretario Comunale

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Relazione sui controlli interni

8.5 LA FORMAZIONE

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.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula o online, tavoli di lavoro e simili

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

E' in corso un'attività di formazione on line per tutti i dipendenti con test finale.

Ulteriori analisi dei fabbisogni formativi in materia di anticorruzione, anche alla luce della mappatura dei processi contenuta nel presente Piano, potrà essere 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.

Si persegue pertanto l'obiettivo di coinvolgere a vario titolo tutto il personale in attività formative per garantire l'acquisizione di maggiori professionalità specifiche nel proprio ambito lavorativo.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Programmazione della formazione

8.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE- POLIFUNZIONALITA' - COMPRESENZA

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti 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.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli

enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

In relazione alle modeste dimensioni dell'Ente ed alla ridotta struttura organizzativa, può essere strumento valido al contenimento dei rischi corruttivi, un buon livello di polifunzionalità, con riferimento, quantomeno, ad alcuni servizi dell'ente: fare in modo infatti che più di un dipendente acquisisca quantomeno professionalità di base in una determinata materia, rende più complessa l'eventuale azione di agenti corruttivi o più genericamente comportamenti illegali.

Allo stesso modo opera la compresenza di due o più dipendenti nella gestione di un particolare servizio.

Tali strumenti sono comunque ardui da mettere in atto in un ente di piccole dimensioni ma potrebbero essere invece estremamente efficaci ed attuabili nell'ambito di servizi convenzionati o gestiti a livello di Unione di comuni.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Posizioni Organizzative

8.7 Direttive per effettuare 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:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.
- a cura del soggetto competente

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 D.Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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 delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza Responsabili di servizio
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Organigramma del Comune Profili professionali nel Comune

8.8 ATTIVITA' E 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 inconferibilità 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.

RESPONSABILITA': Responsabile del Personale
 Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Regolamento sul funzionamento degli uffici
 Codice di comportamento

8.9 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER 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).

L'Ente non ha dirigenti in organico. 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 con cadenza annuale 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.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale /Responsabili Area

DOCUMENTI: Codice di comportamento
 Adempimenti di trasparenza

8.10 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

A norma dell'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla Legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della Legge 6.11.2012, n.190 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente 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.

I "dipendenti" interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperta nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabile di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP nel caso previsto dal D.LGs. 50/2016 e s.m.i.).

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.

RESPONSABILITA':

Segretario Comunale

Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:

Procedure di affidamento/Contratti/Bandi di gara

8.11 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano 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.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

RESPONSABILITÀ:	Segretario Comunale Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Procedure di affidamento/Contratti

8.12 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

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.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative/UPD

DOCUMENTI: Codice di comportamento/Procedimento disciplinare

8.13 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

8.14 Adeguamento dei regolamenti/procedure

Dall'analisi della mappatura del presente piano potrà emergere l'esigenza di revisione di alcuni regolamenti/procedure dell'Ente, con l'obiettivo di definire strumenti regolamentari, attività e controlli idonei a contenere il rischio

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Revisione regolamenti/procedure

8.15 STANDARDIZZAZIONE MODULISTICA E PROCEDURE

La standardizzazione, soprattutto informatica, di procedure e modulistiche consente di regolare l'esercizio del potere discrezionale nei procedimenti amministrativi. A metà 2017 è stata avviata la nuova gestione interamente digitalizzata del processo di istruzione e adozione di deliberazioni e determinazioni. Da gennaio 2018 è in atto la procedura di presentazione delle pratiche edilizie interamente digitalizzata.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Modulistica on line

8.16 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Si dà attuazione all'art. 6bis della L. 241/90 e s.m.i.

E' fissato un obbligo di astensione del responsabile del procedimento, del titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e dei titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale.

E' previsto inoltre un dovere di segnalazione a carico dei soggetti interessati.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Responsabili
Tutta la struttura
PERIODICITA': Annuale
DOCUMENTI: Codice di Comportamento

8.17. 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.

9. MONITORAGGIO DEL PIANO

9.1 Il monitoraggio interno

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

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 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 sia prima sia dopo l'approvazione del 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 piano.

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

SEZIONE SECONDA

TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO

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.

Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate solo il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, si ricorda, sono:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

- l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diviene parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Nel Comune di Fiano il Piano della Trasparenza costituiva già sezione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7/2016.

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario Comunale.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- Impegno a riverificare (anche alla luce delle modifiche introdotte in materia) e completare progressivamente e costantemente l'implementazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- ricognizione ed utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto.

3. COMUNICAZIONE

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operare, promuovere nuove relazioni con i cittadini e le imprese, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale nel quale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale; nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati i nominativi sia del responsabile sia del personale addetto alle diverse Aree organizzative e gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, fax e telefono.

Inoltre, nel secondo semestre dell'anno 2016, l'Amministrazione comunale ha avviato la promozione e diffusione delle informazioni istituzionali anche attraverso il social network FACEBOOK.

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.

Con riferimento alle categorie di dati da pubblicare, si fa espresso rinvio all'Allegato B al presente piano, nel quale sono indicati l'ufficio competente all'individuazione e produzione degli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria, i termini di pubblicazione e di aggiornamento. I dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la diretta responsabilità delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

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

L'aggiornamento di dati, informazioni e documenti deve avvenire secondo quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 e dalle deliberazioni ANAC.

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).

4. ATTUAZIONE

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La tabella allegata al presente piano, ripropone fedelmente i contenuti, dell'allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei titolari di posizioni organizzative indicati nella colonna G.

I soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei titolari di posizioni organizzative indicati nella colonna G.

5. ORGANIZZAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono individuati nei titolari di posizione organizzativa delle aree indicate nella colonna G o da un soggetto facente parte della stessa area da loro incaricato.

Ai titolari di posizione organizzativa è attribuita la responsabilità ed il controllo sulla corretta pubblicazione dei dati gestiti.

5.1 MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione delle misure concorrono il Responsabile per la Trasparenza, il Nucleo di Valutazione, le Posizioni organizzative, tutti gli uffici dell'Ente.

Il monitoraggio periodico può essere semestrale od annuale, a seconda della frequenza degli aggiornamenti previsti per la voce specifica.

Il monitoraggio viene curato dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione dei Responsabili di Area.

I titolari di posizione organizzativa, ognuno per l'area alla quale è preposto, relazionano

al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla corretta gestione e pubblicazione delle informazioni e dei documenti da pubblicare.

Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità in coerenza alle deliberazioni applicative emanate dall'ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo di Valutazione avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza e degli uffici comunali i quali devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

6. ACCESSO CIVICO

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Nel corso del 2017 si è provveduto ad approvare il Regolamento disciplinante il diritto di accesso, ad aggiornare la relativa modulistica e ad istituire il Registro degli accessi, così come suggerito dall'ANAC.

Si rimanda, pertanto, al Regolamento per la definizione delle caratteristiche dell'accesso civico e delle indicazioni operative generali e su limiti ed eccezioni a questo tipo di accesso.

Tutta la modulistica è disponibile sul sito del Comune – sezione "Amministrazione Trasparente- Accesso Civico".

7. DATI ULTERIORI

La pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i soggetti indicati nella colonna G della tabella allegata, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

8. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

I contenuti della sezione sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Il Piano della performance è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

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.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica del sistema di misurazione e valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione.

È affidato in particolare alla figura del Nucleo di valutazione il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione. In tale veste il Nucleo di valutazione verifica anche la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano della prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori ai fini della misurazione e valutazione delle performance del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dei Responsabili di settore per gli obblighi tempestivi di trasmissione dei dati.