



# CITTA' DI FERMO

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2017-2019

*Aggiornamento 2017*



## CITTA' DI FERMO

### Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

1	Premessa .....	3
2	Processo di adozione del Piano.....	6
3	Finalità - soggetti-oggetto e referenti del Piano.....	7
4	Analisi del Contesto.....	8
4.1	Contesto esterno.....	9
4.2	Contesto interno.....	10
5	La Gestione del Rischio.....	11
5.1	Censimento dei processi e procedimenti.....	11
5.2	Analisi del rischio corruttivo.....	12
5.3	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.....	12
5.3.1	Indentificazione del rischio.....	12
5.3.2	L'analisi del rischio.....	13
5.3.3	Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.....	13
5.3.4	Stima del valore dell'impatto.....	14
5.4	La Ponderazione del rischio.....	15
5.5	Il trattamento.....	15
6	Formazione in tema di anticorruzione.....	15
7	Le misure di contrasto.....	17
7.1	Misura di contrasto 1 : Codice comportamento.....	17
7.2	Misura di contrasto 2 : Controlli interni.....	18
7.3	Misura di Contrasto 3 : Rotazione.....	18
7.4	Misura di Contrasto 4 : Trasparenza.....	18
7.5	Misura di Contrasto 5 : Incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	18
7.6	Misura di Contrasto 6: Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	18
7.7	Misura di Contrasto 7: Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....	18
7.8	Misura di Contrasto 8: Esclusione del ricorso all'arbitrato.....	18
7.9	Misura di Contrasto 9: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	18
7.10	Misura di Contrasto 10: Informatizzazione dei processi.....	18
7.11	Misura di Contrasto 11: ottimizzazione delle informazioni interne.....	18
7.12	Ulteriori azioni.....	18
	Azioni previste per il 2017.....	18
7.12.1	Azioni previste per il 2018/2019.....	18
8	Trasparenza.....	18
8.1	Premessa.....	18
8.2	Strumenti.....	18
8.3	Individuazione dati da pubblicare.....	18
8.4	Individuazione flussi di pubblicazione ed utilizzabilità dei dati.....	18
8.5	Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza.....	18
8.6	Monitoraggi e aggiornamenti al programma trasparenza e integrità.....	18
9	Allegati.....	18
10	Estremi di approvazione.....	18



## **1 Premessa**

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge numero 190** recante le **disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione** (di seguito *legge 190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba :

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione
- vagliare periodicamente l'adeguatezza
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), 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



## **CITTA' DI FERMO**

### ***Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019***

l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali hanno individuato, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

A livello periferico, la legge 190/2012 ha imposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**.

Anche per il Comune di Fermo l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione ha costituito e costituisce l'inizio e la continuazione di un percorso per cercare di arginare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tale strumento, quindi, assume notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'adozione del piano costituisce quindi per l'ente un'importante occasione per l'affermazione del buon amministrare e tra le sue funzioni c'è quella di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio creando altresì un collegamento tra anticorruzione e trasparenza.

La stesura è stata effettuata tenendo conto delle Deliberazioni di ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" e n. 1310 del 28.12.2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016".

La sezione "Trasparenza", in sostituzione del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza, costituisce parte integrante ed essenziale del presente piano triennale di prevenzione della corruzione.



## **CITTA' DI FERMO**

### ***Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019***

Altro aspetto caratterizzante il sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, di cui il presente documento costituisce la sintesi, è il collegamento dello stesso con il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piani della performance nell'ottica di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.



## **2 Processo di adozione del Piano**

Il processo di adozione del Piano tiene conto degli iter procedurali che ne hanno caratterizzato la fase di primo impianto e i successivi aggiornamenti annuali.

In itinere è stato richiesto ai Dirigenti, a ciascuno per competenza:

- Di identificare tutte le attività, processi e procedimenti amministrativi individuati all'art.16 della L.190/2012 ampliando o integrando l'elenco dove necessario ai fini della maggior completezza possibile;
- Per ciascuna voce dell'elenco, di individuare i tempi del procedimento e di descrivere i possibili fattori di rischio;
- Ogni Dirigente è stato convocato ad un incontro presieduto dal Responsabile per l'anticorruzione, in cui:
- E' stato sottoposto a verifica di coerenza il materiale proposto;
- Si è individuato il rischio di corruzione per ciascuna voce dell'elenco tramite il sistema di criteri del Piano Nazionale Anticorruzione.

Data la dimensione demografica tutto sommato contenuta dell'ente non sono stati coinvolti in questa prima fase attori esterni che verranno invece coinvolti in un secondo momento allorquando si procederà ad implementare meglio le azioni e gli interventi

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale link della homepage Amministrazione trasparente nella apposita sezione a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.



### **3 Finalità - soggetti-oggetto e referenti del Piano**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 06/10/2015, avente ad oggetto: *"Approvazione nuova struttura organizzativa"*, si è proceduto ad approvare il nuovo organigramma dell'ente e con successivi Decreti Sindacali si è proceduto alla conseguente attribuzione dei relativi incarichi dirigenziali;

Il responsabile della prevenzione della corruzione, già individuato nel Segretario Comunale, per effetto del Decreto Sindacale del 1 dicembre 2015 n. 50 è il dirigente del settore Settore Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione e Sportello al cittadino.

L'organo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione in forma di aggiornamento, curandone la successiva pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, in apposita sezione, a deliberazione pubblicata. Il Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati e sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione,

I dirigenti assumono il ruolo di referenti del piano e più specificatamente:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della Corruzione ha individuato nella figure dei dirigenti i referenti che provvederanno relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività



esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il dirigente è tenuto ad individuare, entro 30 giorni dall'emanazione del presente piano, all'interno della propria struttura, il personale, dirigenziale e non, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione dovranno procedere a:

- 1.) Monitoraggio trimestrale delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti. Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate;
- 2.) Individuazione dei rischi e predisposizione opportune azioni di contrasto;
- 3.) Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate;
- 4.) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie con trasmissione report trimestrale al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate
- 5.) Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi;
- 6.) Individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti.

## **4 Analisi del Contesto**

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento attraverso "il 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” (Aggiornamento PNA 2015).

#### **4.1 Contesto esterno**

Nello scenario Regionale, dalla pubblicazione a cura della Banca d'Italia relativa all'economia della Regione Marche dei primi 9 mesi del 2016 emerge che:

- Prosegue la ripresa dell'Industria pur a ritmi modesti;
- La produzione edile stenta invece a risollevarsi;
- L'attività economica nei servizi ha mostrato segnali di miglioramento, sostenuta dalla positiva stagione turistica e dal lieve progresso dei consumi delle famiglie;
- Il recupero dell'occupazione prosegue più lentamente rispetto al resto d'Italia;
- Il credito all'economia rimane stabile;

Per quanto riguarda la popolazione, nel 2016 il numero dei residenti nel Comune di Fermo ha subito una flessione rispetto all'anno precedente (37.395 ab. al 31 dicembre 2016, con -262 residenti rispetto al 31 dicembre 2015).

Il saldo naturale è stato negativo con 147 morti in più rispetto ai nati.

Osservando la composizione demografica, si rileva:

- La tendenza progressiva all'invecchiamento.
- La popolazione straniera rappresenta circa il 10% del totale ed è anch'essa in lieve calo.
- Un significativo aumento delle iscrizioni AIRE (+350 unità in circa 2 anni).

Sul versante sicurezza, il documento di riferimento per l'analisi del contesto è la **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2014 - XVII legislatura** – presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla presidenza della Camera dei Deputati in data 14 gennaio 2016.

La relazione, riguardante le province di Fermo ed Ascoli Piceno, afferma che pur registrandosi una presenza criminale, nei territori delle due province non sono presenti radicamenti di sodalizi di tipo mafioso. Tutto ciò è ascrivibile ad una serie di situazioni quali un tessuto economico e sociale tradizionalmente sano, l'assenza di grandi insediamenti urbani, l'inesistenza di vistose forme di emarginazione sociale e di devianze.

I fenomeni delittuosi più gravi riguardano lo spaccio di sostanze stupefacenti, reati predatori, usura ed estorsione, illeciti spesso collegati ai locali di intrattenimento notturno ed al settore del gioco



## CITTA' DI FERMO

### Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

d'azzardo, in genere maggiormente frequenti lungo la fascia costiera più esposta a rischio di insinuazione criminale;

In base alle risultanze dell'attività della Polizia Locale, non emergono significative modifiche al sopradescritto scenario.

#### 4.2 Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno il documento di riferimento è il Documento unico di Programmazione del Comune per il triennio 2017-2019, approvato con DCC 5 maggio 2016 n. 36

La tabella che segue riporta in sintesi i dati caratterizzanti il territorio Comunale.

#### 2.1.4 TERRITORIO

<b>Superficie in Kmq</b>				124,44
<b>RISORSE IDRICHE</b>				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			2
<b>STRADE</b>				
	* Statali	Km.		11,00
	* Provinciali	Km.		115,00
	* Comunali	Km.		210,00
	* Vicinali	Km.		31,00
	* Autostrade	Km.		10,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>				
			Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione	
* Piano regolatore adottato	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Delibera C.P. n. 52 del 25/05/2006	
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Deliberazione C.C. n. 82 del 18/03/1985 e n. 265 del 01/07/1988	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>				
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Deliberazione C.C. n. 22 del 18/03/1999 - Decr. Pres. Amm.Prov. AP n. 159/99	
* Artiginali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Deliberazione C.C. n. 22 del 18/03/1999 - Decr. Pres. Amm.Prov. AP n. 159/99	
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Deliberazioni C.C. n. 78 e 96/2000 - Deliberazioni C.C. n. 124/2007 e 14/2013	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
<b>P.E.E.P.</b>		<b>AREA INTERESSATA</b>		<b>AREA DISPONIBILE</b>
	mq.	30.360,00	mq.	0,00



<b>P.I.P.</b>	mq.	236.432,00	mq.	0,00
---------------	-----	------------	-----	------

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e Dirigente Apicale, responsabile dei settori Risorse umane e Finanziarie oltre che di 6 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

- Settore Affari Generali , Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino
- Settore Entrate tributarie, partecipate e Servizi pubblici locali
- Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e fondi comunitari
- Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio
- Settore Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente
- Settore Polizia Municipale

Il resto del Personale, al 31 dicembre 2016 risulta così ripartito:

- n. 62 unità appartenenti alla categoria B
- n. 80 unità appartenenti alla categoria C
- n. 59 unità appartenenti alla categoria D

sempre al 31 dicembre 2016 risultano in essere n. 9 posizioni organizzative ed 1 alta professionalità.

## **5 La Gestione del Rischio**

Nell'adempimento del suddetto obbligo, in sede di prima adozione del Piano Anticorruzione, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato in tre fasi

### **5.1 Censimento dei processi e procedimenti**

- L'elenco dei procedimenti pubblicato sul sito nella apposita sezione Amministrazione trasparente non ha pretese di esaustività, ma si concentra nell'individuazione di un ampio elenco dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole;
- La mappatura dei rischi per procedimento è iscritta nelle cd. "Aree di rischio". Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

#### **Aree obbligatorie**

- Acquisizione e progressione del personale



## **CITTA' DI FERMO**

### **Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019**

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

#### **Aree generali**

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

#### **Aree specifiche**

- Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
  - Pianificazione urbanistica.
- L'attività di revisione straordinaria dei processi e procedimenti, in virtù dell'avvenuta modifica della struttura organizzativa dell'ente proseguirà anche nell'anno 2017;

#### **5.2 Analisi del rischio corruttivo**

- Per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco si è proceduto a valutare il rischio di corruzione attraverso due valori (da 0 a 5) relativi, rispettivamente: alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e all'impatto dell'evento corruttivo.

#### **5.3 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è stata effettuata per ogni processo ed attività mappato di cui all'elenco che si allega sotto la lettera A.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

##### **5.3.1 Indentificazione del rischio**



Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi; per ciascuna attività processo o fase sono stati evidenziati i possibili rischi di corruzione.

I rischi emergono anche considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione e sono stati identificati:

- Attraverso la consultazione ed il confronto con i dirigenti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- Valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- Applicando i criteri di cui all'allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un gruppo di lavoro composto dai dirigenti di ciascun settore coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **5.3.2 L'analisi del rischio**

Sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Sono stati seguiti i criteri suggeriti nell'allegato 5 del PNA per stimare probabilità di impatto e quindi per valutare il rischio.

### **5.3.3 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

I criteri e valori (o pesi e punteggi) utilizzati per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità del rischio (valori da 0 a 5)
- Rilevanza esterna: nessuna, valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5
- Complessità del processo, se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5)
- Frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5)



- Controlli (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre le probabilità del rischio. Quindi sia il controllo preventivo che successivo di legittimità ed il controllo di gestione nonché altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il gruppo di lavoro per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati, la media finale rappresenta la “stima delle probabilità”.

#### **5.3.4 Stima del valore dell’impatto**

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

Sono stati applicati i criteri e valori (punteggi e pesi) proposti dall’allegato 5 del PNA per stimare l’impatto di potenziali episodi di corruzione

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa tanto maggiore sarà l’impatto (fino al 20% del personale 1; 100% del personale 5

- Impatto economico se negli ultimi cinque anni:

- o non sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico dei dipendenti, punti 1;
- o sono in corso procedimenti di risarcimento per danni nei confronti della PA, punti 3;
- o sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico dei dipendenti, punti 5;

- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali ( o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la Pa fino ad un massimo di 5 punti . Altrimenti punti 0;

- Impatto sull’immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più elevata tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti)

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”.



L'analisi del rischio si è conclusa moltiplicando tra loro il valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio del processo .

#### **5.4 La Ponderazione del rischio**

Dopo aver esaminato il livello del rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione". In pratica si tratta della formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico del "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello del rischio, come da allegato B.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Per ogni settore organizzativo dell'ente sono state individuate le seguenti aree a più elevato rischio di corruzione come individuate nell'allegato C.

#### **5.5 Il trattamento**

Il processo di gestione del rischio si conclude con il trattamento.

Il trattamento consiste nel procedimento per modificare il rischio. In concreto individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

## **6 Formazione in tema di anticorruzione**

L'articolo 7 bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali piani sono trasmessi al DFP , al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici entro il 31 ottobre di ogni anno.



## **CITTA' DI FERMO**

### ***Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019***

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma con oneri a proprio carico comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'ente è soggetto al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del Dl 78/2010 (50% della spesa 2009) ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale sentenza 182/2011 in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del Dl 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Come prima cosa è necessario rendere salde le "barriere morali", dare la giusta dignità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello Stato" del civil servant; insieme a questo intervento è necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Nei limiti del budget disponibile la formazione verrà nuovamente strutturata su due livelli:

- Livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- Livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione ai referenti, dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio, riguarderà le politiche i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;

Nell'anno 2016 sono stati acquisiti i contenuti formativi previsti nel PTCP della corrispondente annualità. L'acquisizione e la conseguente somministrazione ha seguito la strutturazione sopra esposta (livello generale e specifico) come d'altronde indicato dall'ANAC. Nel rispetto delle compatibilità finanziarie, per l'anno 2017 si procederà ad attuare le attività formative, previste nell'allegato D; si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile del Piano anticorruzione.



## **7 Le misure di contrasto**

Le azioni previste nel presente piano collaborano a mitigare e, laddove possibile, al graduale superamento delle cautele testé precisate.

Le misure di contrasto si applicano alla totalità delle aree di rischio sopra individuate;

### **7.1 Misura di contrasto 1 : Codice comportamento**

In data 19 giugno 2013 è entrato in vigore il Dpr n. 62/2013 contenente il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici.

Il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti pubblici contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il Comune di Fermo, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e art. 1 co. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha avviato l'iter di approvazione del Codice di comportamento dell'Ente, che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici.

Sia per la procedura, che per i contenuti specifici, sono state osservate le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvate con delibera n. 75/2013.

E' stata attivata la "procedura aperta alla partecipazione" mediante la pubblicazione, dal 22 novembre 2013 al 7 dicembre 2013, di un Avviso pubblico sul sito istituzionale web dell'Ente rivolto agli stakeholders.

La bozza del Codice di comportamento interno è stata inoltre inviata con apposita nota prot 40935 del 25 novembre 2013 alle Organizzazioni Sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione.



## **CITTA' DI FERMO**

### ***Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019***

Il codice approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 476 del 17 dicembre 2013 è stato inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190 nonché ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente e pubblicato sul sito intranet e sul sito istituzionale del Comune. Nel corso del 2014 verrà attuata apposita attività formativa.

L'ente ha inoltre già modificato gli schemi di contratto inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento. Tale clausola è stata estesa nel corso del 2014 a tutti i disciplinari di incarico e bando prevedendo espressamente la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e le strutture di controllo interno.

#### **7.2 Misura di contrasto 2 : Controlli interni**

Al fine di dare piena attuazione al nuovo impianto normativo dettato dal TUEL, così come modificato dal Dl n.174/2012 dettato dal TUEL, così come modificato Dl n. 174 del 2012 (convertito dalla legge n. 213 del 2012) che ha riformato il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato elaborato e approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 24 gennaio 2013 il "Regolamento sui controlli interni".

Si è quindi provveduto ad avviare la strutturazione del "controllo di regolarità amministrativo nella fase successiva" previsto dall'art. 14 del suddetto regolamento, e quindi ad organizzare le necessarie attività.

E' stato introdotto operativamente nell'Ente un sistema di controllo interno teso a monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati dall'Ente nonché gli eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni normative e regolamentari.

Con determina n 2 del 10 aprile 2013 R.G.N. 455 e determina n. 4 del 26 novembre 2013 R.G.N. 1479 sono stati approvati i criteri per l'avvio e l'attuazione, in via sperimentale, del controllo di regolarità amministrativa, a seguito di appositi sorteggi da effettuare con cadenza semestrale.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo si procederà a verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti dovranno riportare in narrativa la descrizione del



procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione), così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In sede di controlli verrà attuato anche il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Nel corso dell'ultima parte del 2016 è stata elaborata una bozza regolamentare che revisiona profondamente l'intero sistema dei controlli interni, con predisposizione di apposita proposta consiliare, che sarà sottoposta, successivamente ai passaggi istituzionalmente previsti, all'organo consiliare;

### **7.3 Misura di Contrasto 3 : Rotazione**

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge.

Essa per altro risulta necessaria al fine di superare incrostazioni dovute ad una lunga permanenza in funzioni ed attività più esposte.

E' tuttavia evidente che le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi possano soffrire di cambiamenti di funzionari che hanno maturato un'esperienza significativa che rende più fluido l'esercizio delle attività.

Per contrastare tali problematiche occorre dotare gli uffici di linee guida e protocolli comportamentali che definiscano in linea generale il funzionamento degli uffici rispetto ai singoli procedimenti così da disporre di regole operative conosciute e condivise; altro elemento indispensabile è costituito da un programma di formazione che favorisca la diffusione di conoscenze e competenze.



## **CITTA' DI FERMO**

### ***Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019***

In un contesto così assistito, le operazioni di rotazione potranno essere svolte riducendo al minimo gli eventuali impatti negativi.

Va evidenziato che nel corso del 2015, in forza del mutamento delle politiche di gestione del personale, sono stati posti in essere cambiamenti organizzativi che hanno determinato l'attuazione della misura di rotazione con particolare riferimento ai dirigenti .

Nello specifico, con le D.G.C. 27 giugno 2015 n. 88 " Modifica della Struttura organizzativa." e 6 ottobre 2015 n. 188 " Approvazione nuova Struttura organizzativa" è stato determinato un accorpamento di diversi settori seguito da una riorganizzazione globale della struttura che ha comportato una diversa assegnazione degli incarichi dirigenziali e, nei criteri, a diversa individuazione delle posizioni organizzative.

Con D.G.C. 1 settembre 2015 n. 137 è stato inoltre approvato il Regolamento di mobilità interna del personale Comunale, strumento che disciplina e codifica l'istituto della mobilità interna utile alla rotazione fra le figure professionali dell'Ente.

Gli incarichi dirigenziali attribuiti dal Sindaco hanno valenza triennale e quindi scadranno nel corso del triennio di valenza del presente piano.

A quella data sarà sicuramente a regime la nuova disciplina della cosiddetta legge Madia (legge 7 agosto 2015 n. 124 “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche “ ). Si tratta di grandi cambiamenti di carattere normativo che andranno fortemente ad incidere fortemente sul sistema della rotazione.

Il sistema attuale è caratterizzato dalla scissione tra rapporto di lavoro con l'amministrazione di appartenenza ed incarico dirigenziale presso la stessa, nel senso che mentre il primo rapporto è a tempo indeterminato, il secondo, l'incarico, è a termine potendo il dirigente essere chiamato a ricoprire, nell'amministrazione di appartenenza incarichi differenti tra loro. Con il nuovo sistema i dirigenti non saranno più dipendenti dell'amministrazione presso la quale prestano servizio, bensì saranno legati da un rapporto a tempo indeterminato con la Pa e da un rapporto a termine presso l'amministrazione nella quale saranno chiamati a prestare servizio.

Il decreto delegato ancora da emanare dovrà fare comunque chiarezza sulle modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali, ma sicuramente verrà prevista una selezione pubblica sulla base dei requisiti e dei criteri generali definiti dalla Commissione per la dirigenza locale.



## **CITTA' DI FERMO**

### ***Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019***

Ai dirigenti del Comune di Fermo è stato conferito un incarico di valenza triennale e quindi la prossima rotazione verrà effettuata, in ottemperanza delle disposizioni normative, non limitata all'interno dell'ente ma operante tra più Enti.

Anche gli incarichi per le posizioni organizzative, in forza dei criteri adottati dalla giunta comunale, sono attribuiti per tre anni, e quindi alla scadenza dell'incarico verranno applicati principi di rotazione per le aree più a rischio.

Con riferimento alle aree di rischio (procedure di scelta dei contraenti) e (procedure di affidamento di incarichi) si ritiene utile ricordare la scelta organizzativa da tempo praticata presso il Comune in ordine ai procedimenti di gara. Presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli Dirigenti per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, è prevista in capo all'Ufficio Gare e Contratti una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli Dirigenti e Funzionari, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti alla gara e della ditta aggiudicataria). Tale scelta organizzativa, oltre ad assicurare un apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata nelle delicate procedure in questione, garantisce una condivisione di scelte e attività, sicuramente tale da costituire un forte deterrente per eventuali ipotesi di devianza.

#### **7.4 Misura di Contrasto 4 : Trasparenza**

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», il Sindaco ha individuato, ai sensi dell'art. 43, con proprio Decreto del 1 dicembre 2015 n. 50 il dirigente del settore Settore Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione e Sportello al cittadino quale Responsabile della Trasparenza.

Lo stesso dirigente era stato nominato con Decreto Sindacale 9 ottobre 2015 n. 33, Responsabile del Diritto di accesso disponendo quindi che tutte le richieste di accesso fanno capo al predetto responsabile.

Dalla data di entrata in vigore del cd "decreto trasparenza" sono stati approvati con deliberazioni di Giunta Comunale i previsti Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità.



Sono state inoltre prodotte e pubblicate, nei termini previsti, le attestazioni annuali degli Organismi Indipendenti di valutazione relative agli obblighi di pubblicazione.

L'attestazione OIV per l'anno 2016, anche in virtù delle modifiche dei dati soggetti a pubblicazione, operate dal D.Lgs. 97/2016, è stata differita dall'ANAC, con comunicato 17/01/2017, al 31 marzo 2017, mentre la pubblicazione è stata differita al 30 aprile 2017.

Sulla base delle modifiche apportate al D.lgs. 33/2013 ad opera del D.Lgs. 97/2016, il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità non è più oggetto di autonomo adempimento ma confluisce in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Si rimanda a tale sezione per i contenuti in tema di trasparenza.

#### **7.5 Misura di Contrasto 5 : Incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013 dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo dell'astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

In materia di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità, l'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del Tuel e dagli articoli 13-27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Inoltre l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato : "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità"

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma 16 ter per contenere il rischio di situazioni di corruzioni connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua



posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o provati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti o accertati ad essi riferiti.

Pertanto ogni contraente e appaltatore dell'ente ai sensi del dpr 445/2000 all'atto della stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

Con la nuova normativa sono inoltre state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere delle amministrazioni

Tra queste il nuovo articolo 35 bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Pertanto ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere ai sensi del DPR 445/2000 una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## **7.6 Misura di Contrasto 6: Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).**

L'adozione delle misure in parola è disciplinata dalla procedura che si riporta di seguito:

### **Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità**

#### **1. Fonte normativa dell'istituto**



## **CITTA' DI FERMO**

### ***Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019***

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. *whistleblowing*), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il *whistleblower*.

Lo scopo principale del *whistleblowing* è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

## **2. Scopo e finalità della procedura**

Scopo della presente procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al *whistleblower* chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

## **3. Oggetto della segnalazione**

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti,



rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

Il *whistleblowing* non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Servizio Personale e del Comitato Unico di Garanzia.

#### **4. Contenuto delle segnalazioni**

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'ente;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio



indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

## **5. Modalità e destinatari delle segnalazioni**

Il Comune mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura.

Il modello è reso reperibile, successivamente alla pubblicazione del presente piano, nel sito web alla sezione “Amministrazione trasparente” ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La segnalazione ricevuta da un responsabile/dirigente del Comune deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il *whistleblower* rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione interna non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.fermo.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; 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 “All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale”.

## **6. Attività di verifica della fondatezza della segnalazione**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei



principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione dei competenti settori e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento all' Ufficio Provvedimenti Disciplinari, nonché al Responsabile del settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché sia espletato l'esercizio dell'azione disciplinare;

#### **7. Forme di tutela del whistleblower (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione)**

##### **- Obblighi di riservatezza sull'identità del *whistleblower* e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione**

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;



- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del *whistleblower* è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

**- Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al **Responsabile della prevenzione della corruzione** che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:
  - al Responsabile del settore di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione.
  - all'Ufficio Procedimenti Disciplinari., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

**8. Responsabilità del whistleblower**



La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

### **7.7 Misura di Contrasto 7: Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I patti di 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'Avcp con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità

Nella determinazione 4/2012 l'Avcp precisa che mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e o dell'offerta l'impresa concorrente accetta in realtà regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale oltre alle conseguenze della estromissione dalla gara (Consiglio di stato sez VI 8 maggio 2012 n. 2657 Cons Stato 9 settembre 2011 n. 5066).



E' intenzione pertanto dell'ente di elaborare patti di integrità e protocolli di legalità da applicare in sede di gara ai concorrenti.

#### **7.8 Misura di Contrasto 8: Esclusione del ricorso all'arbitrato**

In tutti i contratti ed in tutte le scritture private future dell'ente verrà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1 bis del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.).

#### **7.9 Misura di Contrasto 9: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA (Pag 52) l'ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata ed attuata mediante il presente P.T.C.P. e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede una apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini , utenti e imprese che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

#### **7.10 Misura di Contrasto 10: Informatizzazione dei processi**

L'informatizzazione dei processi per tutte le attività dell'amministrazione che garantisce la tracciabilità dello sviluppo del processo, riduce il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

L'accesso telematico a dati documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza.



### **7.11 Misura di Contrasto 11: ottimizzazione delle informazioni interne.**

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione potenzia le occasioni di informazione su tale materia attraverso

- a) inserimento sulla rete intranet del piano
- b) Inoltro ai Dirigenti ed a titolari di posizioni organizzative di specifiche circolari di aggiornamento

### **7.12 Ulteriori azioni**

#### **Azioni previste per il 2017**

- 1) Pubblicazione sul sito web del Comune dei seguenti dati:
  - informazioni relative ai procedimenti amministrativi, a seguito della recente riorganizzazione della struttura (responsabile di procedimento, termine entro il quale sarà concluso il procedimento), 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;
  - Bilanci e conti consuntivi;
  - Informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole di integrità indicate nel presente piano;
  - Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché di ogni fase del ciclo di gestione della performance;

#### **7.12.1 Azioni previste per il 2018/2019**

1) Compatibilmente con le risorse finanziarie, che anche per l'anno 2016 non sono risultate sufficienti, implementazione degli strumenti di identificazione informatica volti a garantire l'accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato di procedura, ai tempi all'ufficio competente in ogni singola fase.



## **CITTA' DI FERMO**

### ***Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019***

2) Impostazione e attuazione di un processo di monitoraggio tra Comune e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012)



## **8 Trasparenza**

### **8.1 Premessa**

**L'amministrazione individua la *trasparenza sostanziale* della PA unitamente all' accesso civico come una delle principali misure di contrasto ai fenomeni corruttivi.**

L'eliminazione, da parte del D.Lgs. 97/2016, dell'obbligo di adozione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità e la confluenza dello stesso in apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione, non modifica di fatto l'impianto esistente in quanto l'Ente ha da sempre rappresentato il piano della trasparenza come apposito allegato al piano di prevenzione della corruzione.

### **Supporto normativo**

Le principali fonti normative per la stesura di questa sezione sono:

- il D. Lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*;
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni



## CITTA' DI FERMO

### Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011;

- le *Linee Guida per i siti web della PA* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera dl 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Il legislatore con D.Lg.s. 14 marzo 2013 n. 33 (c.d. decreto trasparenza) ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo 97/2016, cosiddetto *Freedom of Information Act (Foia)*, modificando la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “*decreto trasparenza*”, ha di fatto ulteriormente spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso, assicurando, pur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*” la libertà di accesso civico, mediante:

- 1- il potenziamento dell'istituto *dell'accesso civico*, rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.



## CITTA' DI FERMO

### Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: *“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.”*

**L'ANAC, con deliberazione 28 dicembre 2016 n. 1310, ha emanato le Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.**

#### **Organizzazione e funzioni dell'Ente**

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e Dirigente Apicale, responsabile del settori Risorse umane e Finanziarie, oltre che di 6 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

- Settore Affari Generali , Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino
- Settore Entrate tributarie, partecipate e Servizi pubblici locali
- Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e fondi comunitari
- Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio
- Settore Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente
- Settore Polizia Municipale

Il Consiglio Comunale ha approvato in data 02-12-2010 con deliberazione n. 128 i criteri generali per l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi in adeguamento alle disposizioni del D. lgs 150/2009. Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato modificato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 4 febbraio 2014.

#### **Fasi e Soggetti Responsabili**

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nel prospetto che segue:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
------	----------	-----------------------

*Piano triennale di prevenzione della corruzione - aggiornamento 2017*

*Pag 35 di 43*

*Periodo anni 2017, 2018, 2019*

#### **Comune di Fermo**

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.2841 – Fax 0734.224170

Codice fiscale e partita iva 00334990447 - Sito web: [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it)



## CITTA' DI FERMO

### Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

Elaborazione e aggiornamento del programma trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	- Giunta Comunale - Responsabile della Trasparenza - Segretario Generale - O.I.V.
	Individuazione dei contenuti del programma	- Giunta Comunale - Dirigenti - Settori e Uffici dell'Ente
	Redazione	Responsabile della Trasparenza,
Adozione del Programma	in concomitanza con l'adozione del PTPC	Giunta Comunale
Attuazione del Programma	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori e Uffici indicati nel Programma
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra - Segretario Generale
Monitoraggio ed audit del Programma	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra - Segretario Generale
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	O.I.V.

In particolare la Giunta Comunale approva annualmente il Programma della Trasparenza come apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il dirigente del Settore Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" ed è anche responsabile per la prevenzione della corruzione.

I compiti del responsabile per la trasparenza sono i seguenti:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento della sezione del Piano Anticorruzione dedicata alla trasparenza;
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con il Segretario Generale promuove e cura altresì il coinvolgimento dei settori dell'Ente.



## CITTA' DI FERMO

### Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012)

## 8.2 Strumenti

### Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha realizzato un sito internet istituzionale

### Standard di comunicazione - linee guida per i siti web

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA* (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

I contenuti della sezione del sito web cd. Amministrazione trasparente, sono descritti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle linee guida dell'ANAC emanate con deliberazione 1310/2016;

### Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *“A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Il Comune di Fermo ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio *online* nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche *“Linee guida...”* e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. *“diritto all'oblio”*).

### Procedure organizzative



Sono state riviste le procedure organizzative definendo un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevede la modalità dell'inserimento. In ogni settore il dirigente individua un referente della comunicazione che si occupa di aggiornare il sito web.

Conformemente alle linee guida ANAC, all'allegato "E" del presente documento, è riportata, in formato tabellare, una ricognizione puntuale dei dati oggetto di pubblicazione, la frequenza di aggiornamento dettata dalla vigente normativa e, i soggetti preposti all'individuazione, elaborazione, messa a disposizione e pubblicazione dei dati.

Nella tabella, i soggetti di cui sopra, sono identificati con i Responsabili del settore cui i dati oggetto di pubblicazione si riferiscono; in aggiunta a tutto ciò, ogni responsabile di settore, ha individuato e comunicato al Responsabile per la prevenzione della corruzione, uno o più collaboratori referenti addetti all'operazione di reperimento, messa a disposizione e/o pubblicazione del dato.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, ha individuato, d'altro canto, un proprio collaboratore con compiti di coordinamento fra i referenti di settore.

### **8.3 Individuazione dati da pubblicare**

E' da riallineare la sezione cd. "Amministrazione trasparente" alla luce delle recenti modifiche normative.

Ai sensi delle linee guida ANAC, relative all'identificazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati intesi quali uffici tenuti all'individuazione e/o all'elaborazione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione, si allega, in coda alla presente sezione, una esplicita tabella ove sono indicati tali soggetti.

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

Il comune di Fermo ha altresì attuato la scelta di rendere accessibili anche oltre la il periodo di pubblicazione tutte le determine assunte dai dirigenti

### **8.4 Individuazione flussi di pubblicazione ed utilizzabilità dei dati**

#### **Definizione iter procedurali**



## **CITTA' DI FERMO**

### ***Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019***

Alla luce della “individuazione dei dati da pubblicare”, così come definita nell'apposito paragrafo , è oggetto di continua revisione l’ iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti.

#### **Definizione iter automatici**

L’attivazione completa dei flussi automatici di pubblicazione dei dati realizzata a partire da dicembre 2013 ha consentito la gestione automatizzata degli atti al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.

#### **Definizione degli iter manuali**

Il Comune ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

#### **Individuazione responsabili**

Con apposite ricognizioni di ogni singolo dirigente sono individuati i loro referenti e collaboratori per ciascuna tipologia di informazione, relativamente alla gestione dei dati da pubblicare.

Le responsabilità della gestione, nonché la successiva individuazione dei soggetti ha formato oggetto di una apposita conferenza dei dirigenti svoltasi in data 30 gennaio 2017;

#### **Utilizzabilità dei dati**

Per l’usabilità dei dati, i settori dell’Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, è opportuno che le informazioni e i documenti siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali “fonte” anch’essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

#### **Le caratteristiche delle informazioni**



## CITTA' DI FERMO

### Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

L'ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazioni previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità. Nonchè la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I dirigenti garantiscono che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione
- completi nel loro contenuto e degli allegati facenti parte sostanziale dell'atto
- Con l'indicazione della provenienza
- tempestivamente e per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo della pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

#### Accesso civico

Settore:	AA GG, trasparenza, anticorruzione e sportello al cittadino
Dirigente:	Francesco Michelangeli
Ufficio/Servizio:	Segreteria Generale
Responsabile:	Roberto Ciucani

Procedimento	Accesso civico Procedimento su istanza di parte		
Responsabile del procedimento (nome/telefono/mail)	Roberto Ciucani	073428216	roberto.ciucani@comune.fermo.it PEC: protocollo@pec.comune.fermo.it
Responsabile del provvedimento finale	Francesco Michelangeli, 0734284217, francesco.michelangeli@comune.fermo.it PEC: protocollo@pec.comune.fermo.it		
Termini	Giorni 30 (Decreto legislativo n. 33/2013)		
Documentazione da allegare	Nessuna, solo istanza		
Soggetto titolare del potere sostitutivo (nome/telefono/mail)	Serafina Camastra	07342841	serafina.camastra@comune.fermo.it PEC: protocollo@pec.comune.fermo.it



## CITTA' DI FERMO

### Piano di prevenzione della corruzione anni 2017-2019

Modalità di attivazione del potere sostitutivo	Istanza specifica come da modulistica
Modulistica	Istanza per accesso; Istanza per attivazione potere sostitutivo
Per informazioni	Segreteria Generale: 0734284216/ 0734284217, orari dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00; martedì e giovedì dalle ore 16 alle ore 18.00, Ufficio relazioni con il pubblico telefono 0734284402/01, orari lun-ven 09,00 - 13,00; sab. 09,00-12:00; mart e giov 15,30-18,00; email: <a href="mailto:urp@comune.fermo.it">urp@comune.fermo.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.fermo.it">protocollo@pec.comune.fermo.it</a>

#### 8.5 Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

##### Finalità

Il Comune di Fermo ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".

In ragione di ciò il Comune di Fermo promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

##### Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni

Da tempo il Comune di Fermo allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali.

I cittadini e le associazioni trovano sul sito i moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

##### Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale.

Nel corso degli anni sono state attivate ulteriori caselle ivi compresa quella per lo sportello unico delle attività produttive.

Sul sito web comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente



Nella stessa pagina verranno riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

## **8.6 Monitoraggi e aggiornamenti al programma trasparenza e integrità**

### **Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza, cura, con periodicità semestrale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

### **Il ruolo dell'organismo di valutazione**

L'organismo di valutazione :

- verifica la coerenza dei previsti obiettivi di trasparenza di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano esecutivo di gestione
- valuta l'adeguatezza dei previsti obiettivi di trasparenza
- utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa , sia individuale dei dirigenti
- cura le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

### **Modalità di aggiornamento e ascolto degli Stakeholders**

In coerenza con la Delibera Civit n 2/2012, si procederà nel corso del 2017 all'aggiornamento del Programma, anche mediante il coinvolgimento degli Stakeholders interni (sindacati, dipendenti) e degli stakeholders esterni.

### **Cadenza temporale di aggiornamento**

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni vigenti secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno



## **9 Allegati**

- Allegato A: Mappatura dei processi e delle attività;
- Allegato B: Classifica generale del livello di rischio;
- Allegato C: Classifica per area di rischio;
- Allegato D: Interventi di formazione anno 2017;
- Allegato E: Tabella obblighi di pubblicazione D.Lgs. 33/2013 con modifiche introdotte dal D.Lgs.97/2016

## **10 Estremi di approvazione**

Approvato con deliberazione di G.C 31 gennaio 2016 n. 31.