



CITTA' DI FERMO

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2022-2024

Aggiornamento 2022



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

1	Premessa	4
2	Processo di adozione del Piano.....	7
3	Finalità - soggetti-oggetto e referenti del Piano.....	8
4	Obiettivi strategici e performance.....	9
5	Analisi del Contesto.....	11
5.1	Contesto esterno	11
5.2	Contesto interno	15
6	La Gestione del Rischio	19
6.1	Censimento/mappatura dei processi e procedimenti.....	19
6.2	L'individuazione del rischio	21
6.3	Il trattamento	22
7	Formazione in tema di anticorruzione	23
8	Le misure di contrasto.....	24
8.1	Misura di contrasto 1 : Codice comportamento	24
8.2	Misura di contrasto 2 : Controlli interni.....	26
8.3	Misura di Contrasto 3 : Rotazione.....	27
8.4	Misura di Contrasto 4 : Trasparenza	29
8.5	Misura di Contrasto 5 : Incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	29
8.5.1	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. pantouflage)	29
8.5.2	Altre disposizioni	32
8.6	Misura di Contrasto 6: Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).	37
8.6.1	Fonte normativa dell'istituto	37
8.6.2	Scopo e finalità della procedura.....	38
8.6.3	Oggetto della segnalazione	38
8.6.4	Modalità e destinatari delle segnalazioni.....	39
8.6.5	Attività di verifica della fondatezza della segnalazione.....	39
8.6.6	Forme di tutela del whistleblower (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione).....	40
8.6.7	Responsabilità del whistleblower	41
8.7	Misura di Contrasto 7: Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	42
8.8	Misura di Contrasto 8: Esclusione del ricorso all'arbitrato.....	43
8.9	Misura di Contrasto 9: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	43
8.10	Misura di Contrasto 10: Informatizzazione dei processi.....	43
8.11	Misura di Contrasto 11: ottimizzazione delle informazioni interne.	44
8.12	Le misure di trattamento.....	44
9	Monitoraggio del PTPCT e delle misure di trattamento.....	44
10	Trasparenza	45
10.1	Premessa	45
10.2	Strumenti	49
10.3	Individuazione dati da pubblicare.....	50
10.4	Individuazione flussi di pubblicazione ed utilizzabilità dei dati	51
10.5	Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza	53



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

10.6	Monitoraggi e aggiornamenti al programma trasparenza e integrità.....	54
11	Allegati.....	55
12	Estremi di approvazione	55



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 e la 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, attuare 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



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero 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 dell'aggiornamento al PNA 2015, 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", dell'aggiornamento al PNA 2017 (effettuato con deliberazione ANAC 22 novembre 2017 n. 1208), dell'aggiornamento al



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

PNA 2018 (deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018) e infine dal PNA 2019, approvato in data 13 novembre 2019 con deliberazione n. 1064.

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. 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 ridotta dimensione demografica dell'Ente si ritiene procedere all'approvazione del piano senza il coinvolgimento di "attori esterni" riservandosi di individuare in un momento successivo le azioni e le dinamiche di un loro coinvolgimento.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, ha ritenuto opportuno differire, al 30 aprile 2022, onde consentire agli RPCT di svolgere le attività propedeutiche e connesse all'adozione dei piani, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024.

Il PTPCT è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.



3 Finalità - soggetti-oggetto e referenti del Piano

Con deliberazione n. 276 del settembre 2021 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente cui sono seguiti i conseguenti Decreti Sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali nonché della Posizione Organizzativa istituita presso l'unità organizzativa autonoma Corpo di Polizia Locale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Generale giusta decreto del Sindaco del 3 agosto 2021 n. 44.

L'organo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, fatto salvo il differimento al 31 marzo di quest'anno, operato dall'Autorità nazionale e citato nel precedente paragrafo, 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.

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.

Ciascun dirigente, in sede di prima adozione del piano, ha provveduto ad individuare all'interno della propria struttura, e comunicarne la designazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il personale, dirigenziale e non, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. Qualora ricorrano circostanze, in virtù delle quali il personale designato non possa più svolgere tale compito (es: trasferimento ad altro settore, quiescenza, etc.), la nuova designazione dovrà essere fatta entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento.

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

- 1.) Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti.
- 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 al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate
- 5.) Rotazione, ove possibile, 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 Obiettivi strategici e performance

Nell'ottica del necessario coordinamento fra il PTPCT e gli altri documenti strategico gestionali dell'Ente quali il piano della performance/PEG/PDO e il documento unico di programmazione (DUP), viene determinata l'individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

corruzione e della trasparenza.

Quest' anno il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con Delibera di Giunta n. 42 del 8 febbraio 2022.

Si intendono realizzare i seguenti obiettivi sostanziali:

Potenziamento del coinvolgimento di dirigenti e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione.

Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i dirigenti e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.

Conferma, con espressa previsione inserita nel PTPCT, dell'attribuzione ai Dirigenti della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate.

Dare evidenza nel PTPCT al dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.

Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.

Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini.



Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione “Amministrazione Trasparente” del PTPCT, in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC.

In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione, nonché mediante una approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di “dati ulteriori” in relazione a specifiche aree a rischio.

Realizzare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sui contenuti del PTPCT e sulle strategie dell’ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza (“*giornata della legalità e della trasparenza*”), anche con il coinvolgimento del mondo della scuola, nei limiti delle risorse disponibili.

5 Analisi del Contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l’amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**) (Cfr 3. Analisi del Contesto, Allegato 1 al PNA 2019

Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

Il contesto risulta caratterizzato dalla emergenza sanitaria da pandemia Covid 19 che pur momentaneamente attenuatasi nei mesi estivi, condiziona di fatto, su scala planetaria, ogni aspetto di ogni esistenza umana in ogni società;

5.1 Contesto esterno

Per quanto riguarda l'economia, si riporta il quadro d'insieme tratto dalla pubblicazione della Banca D'Italia "L'economia delle Marche", " Aggiornamento congiunturale" del 17 novembre 2021:

""

Nel corso del 2021 il quadro congiunturale dell'economia marchigiana è nettamente migliorato. Mentre nel primo trimestre l'attività economica è stata ancora frenata dalla pandemia, nel secondo e nel terzo si è osservata una consistente ripresa, favorita dal miglioramento della situazione sanitaria, connesso con l'avanzamento della campagna vaccinale, e dal conseguente allentamento delle misure di restrizione. Ne ha beneficiato



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

la fiducia di imprese e famiglie, che si è notevolmente rafforzata. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nella media del primo semestre del 2021 il prodotto marchigiano sarebbe cresciuto di circa l'8,5 per cento, più che in Italia (a fronte di un calo più accentuato nel primo semestre del 2020). Il livello del prodotto resta però ben al di sotto di quello pre-pandemia.

La ripresa è risultata diffusa tra i settori, ma con diversa intensità. Nei primi nove mesi dell'anno, all'interno dell'industria manifatturiera la dinamica dell'attività economica è stata superiore per la meccanica e per i beni per la casa (mobili ed elettrodomestici); nel comparto calzaturiero, particolarmente penalizzato durante la fase più acuta della pandemia, il recupero è stato modesto. Le esportazioni sono tornate a crescere, specie per il comparto meccanico. Il settore delle costruzioni, sospinto anche dalla ricostruzione post-sisma e dagli incentivi fiscali per la ristrutturazione e la riqualificazione energetica del patrimonio edilizio (Superbonus), nel primo semestre ha riportato un forte incremento della produzione, il cui livello ha superato quello precedente la pandemia. Nel terziario, il commercio ha beneficiato della ripresa della spesa delle famiglie; la stagione turistica estiva è stata positiva, favorita dalla marcata specializzazione regionale nella componente domestica. L'accumulazione di capitale è tornata a rafforzarsi e la spesa pianificata per il prossimo anno ne prefigura un'ulteriore espansione. Il fabbisogno finanziario delle imprese è stato contenuto dagli elevati livelli di liquidità che erano stati accumulati: nel primo semestre del 2021 la domanda di credito si è indebolita, in presenza di un orientamento dell'offerta rimasto accomodante, e la crescita dei prestiti ha progressivamente rallentato.

Le condizioni del mercato del lavoro sono migliorate dal secondo trimestre, anche se i livelli occupazionali permangono inferiori a quelli antecedenti la pandemia. A partire da giugno, nel settore privato il saldo cumulato tra assunzioni e cessazioni di rapporti di lavoro dipendente ha superato i valori del 2019. La creazione netta di nuove posizioni lavorative è avvenuta principalmente attraverso contratti a tempo determinato e ha riguardato soprattutto il settore dei servizi, specialmente quelli legati alle attività turistiche e ricreative che più avevano subito gli effetti della crisi sanitaria. Il ricorso agli ammortizzatori sociali, sebbene ancora su livelli storicamente elevati, si è significativamente ridotto.

Il miglioramento delle condizioni nel mercato del lavoro e l'evoluzione favorevole del quadro epidemiologico hanno favorito la ripresa dei consumi e quella, più intensa, delle transazioni immobiliari. La domanda di credito da parte delle famiglie si è rafforzata, incontrando condizioni di offerta distese: ne è derivata un'espansione dei prestiti, dopo il brusco rallentamento del 2020.

Nel complesso, i prestiti in regione (includendo sia le imprese, sia le famiglie) nel primo semestre del 2021 sono aumentati a un ritmo inferiore a quello del 2020: la decelerazione dei prestiti alle imprese ha più che bilanciato l'accelerazione di quelli alle famiglie. Gli indicatori della qualità del credito non hanno ancora risentito degli effetti della crisi pandemica, anche grazie alle misure governative di sostegno all'economia, alla politica monetaria accomodante e alle indicazioni delle autorità di



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

vigilanza agli intermediari sui criteri di classificazione dei prestiti. I depositi hanno continuato a espandersi notevolmente, specie nella componente più liquida.

""

Per quanto riguarda la popolazione, continua il trend rilevato negli ultimi anni, con il numero dei residenti che nel 2021 subisce una ulteriore e flessione rispetto all'anno precedente (36.279 ab. al 31 dicembre 2021 rispetto ai 36.469 dell'anno precedente).

Pur restando ampiamente negativo, il saldo naturale registra una lieve flessione passando, dai 334 morti in più rispetto ai nati nell'anno 2020 ai 310 morti in più rispetto ai nati riferiti all'anno 2021. Nell'anno 2021 i nati sono stati n. 216 e i morti n. 526.

Osservando la composizione demografica, si rileva:

- La tendenza progressiva all'invecchiamento.
- La popolazione straniera a fine 2021 ammonta a n. 3.688 unità, risultando in percentuale il 10,16% della popolazione totale, dato praticamente invariato rispetto al 10,14% dello scorso anno;
- Prosegue l'aumento di iscrizioni all' AIRE, che con n. 174 unità in più rilevate nel 2021, porta il totale degli iscritti AIRE a 3.305.

Sul versante sicurezza, si ritiene offrire uno spunto di riflessione comune all'intero territorio regionale, riportando un estratto di un articolo del sito istituzionale dell'ANSA, pubblicato il 16 novembre 2021 a valle della riunione della Conferenza regionale delle Autorità di Pubblica sicurezza che si è svolta lo stesso giorno, nella Prefettura di Ancona.

""

"Trasversale a tutte le province è il problema del disagio giovanile che, dopo la fine del lockdown, si è manifestato in atti di vandalismo, episodi di violenza e risse posti in essere da gruppi di giovani o adolescenti nei centri storici o luoghi dove si svolge la movida nel fine settimana".

All'incontro hanno partecipato il Procuratore generale della Repubblica presso la Corte d'Appello (facente funzione), il Procuratore distrettuale antimafia, i Prefetti delle province, i Questori di Ancona, Macerata e Fermo, i vicari di Ascoli Piceno e Pesaro, i Comandanti regionali e provinciali di Carabinieri e Guardia di Finanza. Rispetto al problema *"la risposta delle istituzioni si è*



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

concretizzata in un articolato dispositivo di presidio del territorio delle forze dell'ordine e in molteplici interventi finalizzati a intervenire sulle cause dei comportamenti illeciti".

L'analisi della situazione regionale è iniziata con una riflessione, condivisa dai presenti, su "come il fenomeno della pandemia abbia condizionato in maniera radicale e irreversibile i comportamenti determinando lo sviluppo di nuove situazioni che determinano pregiudizio per l'ordine e sicurezza pubblica inteso come ordinato vivere civile". Sui dati statistici degli ultimi anni, "tenuto conto delle conseguenze delle restrizioni dovute all'emergenza sanitaria, si conferma in tutta la Regione la tendenza alla diminuzione del numero complessivo dei reati". Per numero "si evidenziano i reati predatori, quelli connessi allo spaccio di droga e reati informatici per i quali si è convenuto di intensificare l'attività di prevenzione e contrasto".

Per quanto riguarda le sostanze stupefacenti "il fenomeno risulta piuttosto diffuso e trasversale nella comunità, l'attività delle forze di polizia si è concentrata principalmente nei luoghi di maggiore aggregazione giovanile e sulle località del litorale dove la presenza di turisti aumenta nel periodo estivo". I risultati "sono stati rilevanti con il sequestro di ingenti quantitativi di sostanze e la denuncia all'autorità giudiziaria dei responsabili, anche stranieri, che spacciano sostanze che giungono nel territorio da altre regioni". "Dall'analisi delle informative delle forze di polizia - fa sapere la Prefettura - è emerso che in regione non sono presenti insediamenti di consorterie criminali di stampo mafioso, italiane e straniere, replicanti le caratteristiche organizzative delle regioni di provenienza e capaci di condizionare la vita amministrativa, di controllare le estorsioni generalizzate sulle attività economiche e imporsi sui canali complessivi di rifornimento della droga". "L'attenzione rimane comunque alta - precisa - per intercettare i reati spia o fenomeni di infiltrazione nel tessuto economico regionale che risulta in questo momento eventualmente vulnerabile a causa delle conseguenze economiche dell'emergenza sanitaria". In tale ambito l'attività delle Prefetture, con il supposto investigativo delle forze di polizia, "ha consentito di intensificare gli interventi di accesso ai cantieri e di implementare le verifiche antimafia preventive in conformità agli specifici protocolli di legalità appositamente stipulati, estese ai settori particolarmente sensibili (attività turistico-ricettive opere ricostruzione post-sisma) o ad opere pubbliche di rilevanza strategica". Il monitoraggio effettuato dall' Osservatorio regionale sugli "atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali ha evidenziato un numero ridotto di episodi che, per tipologia e contesto (prevalentemente scritte offensive o lievi danneggiamenti) consentono di delineare un



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

quadro regionale che non desta, al momento, particolare preoccupazione". In conclusione di riunione, "il Procuratore generale e il procuratore distrettuale hanno rivolto ai presenti un indirizzo di saluto ed apprezzamento per lo sforzo sinergico dei rappresentanti delle forze dell'ordine. Un generale ringraziamento è stato espresso all'operato delle forze di polizia per l'impegno che è stato evidenziato nelle relazioni di tutti i Prefetti".

""

5.2 Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno possono essere considerati come riferimento altri documenti quali il Rendiconto della gestione, approvato con DCC 30 aprile 2021 n. 33, il Documento unico di Programmazione del Comune per il triennio 2022-2024 approvato con DCC 30 settembre 2021n. 69 e il Bilancio di previsione 2022-2024 e nota di aggiornamento al DUP approvati con DCC 28 dicembre 2021 n.101.

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

TERRITORIO

Superficie in Km²			124,44
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		2
STRADE			
	* Statali	Km.	11,00
	* Provinciali	Km.	115,00
	* Comunali	Km.	210,00
	* Vicinali	Km.	31,00
	* Autostrade	Km.	10,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
			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
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Deliberazione C.C. n. 22 del 18/03/1999 - Decr.



CITTA' DI FERMO
Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

* Artigianali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Pres. Amm.Prov. AP n. 159/99
* Commerciali	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
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Deliberazioni C.C. n. 78 e 96/2000 - Deliberazioni C.C. n. 124/2007 e 14/2013
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"/>	

	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	30.360,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	236.432,00	mq.	0,00

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale, responsabile del servizio Società Partecipate, e di 5 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

- Settore I, Contenzioso, diritto di accesso e privacy;
- Settore II, Risorse Umane, finanziarie e tributarie;
- Settore III, Servizi Socio sanitari, SUAP, Progetti speciali e fondi comunitari;
- Settore IV, Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili, Commercio, AAGG e Sportello al cittadino;
- Settore V, LLPP, Ambiente, Urbanistica, Protezione civile, Contratti e appalti, Patrimonio;

è presente inoltre l' unità autonoma di Polizia Locale il cui Comandante è titolare di Posizione Organizzativa.

Il resto del Personale, al 1 febbraio 2022 risulta così ripartito:

- n. 59 unità appartenenti alla categoria B
- n. 86 unità appartenenti alla categoria C
- n. 62 unità appartenenti alla categoria D

sempre al 1 febbraio 2022 risultano in essere n. 14 posizioni organizzative (di cui n. 2 eterofinanziate) e 1 alta professionalità.

L'organigramma è il seguente:

Segretario Generale
Servizio Società Partecipate
I Settore
U.O.C. Affari legali - Gestione centralizzata procedure diritto di accesso agli atti



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

II Settore

Servizio risorse umane	U.O.C. Gestione economica del personale U.O.C. Gestione giuridica del personale
Servizio Risorse Finanziarie	U.O.S. Servizio Bilancio Gestione entrate ed uscite U.O.S. Economato
Servizio Entrate Tributarie	U.O.S. Servizio tributi

III Settore

Front Office	
U.O.C. Servizi Socio-Assistenziale	Servizi socio-assistenziali Anziani - Disabili - Tavolo Povertà Minori - Famiglie
U.O.C. Politiche educative, Scolastiche e per l'Infanzia, Rapporticon il volontariato e i Centri Sociali	U.O.C. Politiche educative, Scolastiche e per l'Infanzia, Rapporticon il volontariato e i Centri Sociali Servizio Educativo Asilo Nido
Centro Montessori U.O.C. - Disabilità -	Ufficio Amministrativo Servizio Disabili U.O.C. P.R.F. - C.A.R. Ufficio Amministrativo Servizi terapeutici
U.O.C. Ambito Sociale XIX	Progetti per il Servizio Civile Servizio Sollievo Tirocinio di inclusione sociale e progettualità d'Ambito - Assegno di cura SIA U.O.C. Commercio, Attività Produttive e Suap
U.O.S. Ufficio Progetti Speciali	
U.O.C. Ufficio Politiche Comunitarie	

IV Settore

Servizio Biblioteca e musei	U.O.C. Biblioteca U.O.C. Musei
-----------------------------	-----------------------------------



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

Servizio Turismo e Cultura	U.O.C. Teatro, attività culturali, gestione sale
Servizio sport e Politiche Giovanili	U.O.C. Turismo e Cultura
Servizio patrimonio	U.O.C. Sport e tempo libero
U.O.C. Commercio, Attività produttive	Ufficio Gestione Patrimonio
Servizio Affari Generali:, Staff Sindaco, Flussi documentali, Informatica	Staff Sindaco
	Segreteria
	U.O.C. informatica e flussi documentali
Servizio Sportello al cittadino: URP, Anagrafe, Stato civile, Elettorale (ad interim)	

U.O.C. URP
U.O.C. Sportello al cittadino U.O.S. Anagrafe
U.O.S. Stato civile
U.O.S. Ufficio Delegazione Capodarco
U.O.S. Elettorale
U.O.S. Commessi

V Settore

Servizio Autoparco	Gestione Automezzi Comunali e Officina Gestione Autobus
Servizio Politiche Ambientali	Autorizzazioni Sanitarie, Inquinamento aria e acque, Salute Pubblica Gestione del Verde Gestione Servizi Cimiteriali Inquinamento Scuole e Sottosuolo, Igiene Urbana
Servizio Governo del Territorio	Ufficio Condonò Pianificazione Urbanistica, Demanio, Cave, Autorizzazioni Paesaggistiche Edilizia Pubblica e Privata, Abusi Edilizi S.U.E.
Servizio Contratti, Appalti, Procedure Amministrative e Contabili Segreteria, Front-office e Protocollo	



**Unità Autonoma
Polizia Locale**

Segnaletica

U.O.C. Commercio, turismo e conciliazione
U.O.C. Servizio al cittadino front-office

Servizio traffico e viabilità,
infortunistica, edilizia, ambiente,
notifiche e vigilanza costa

U.O.C. Vigilanza costa
U.O.C. edilizia, ambiente, notifiche
U.O.C. traffico e viabilità

La mappatura dei processi/procedimenti, unitamente alle informazioni del rischio corruttivo ad essi associato forma allegato specifico (allegato "A") ed è referenziata nella sezione seguente "La gestione del rischio".

6 La Gestione del Rischio

6.1 Censimento/mappatura dei processi e procedimenti

- La mappatura dei rischi per procedimento è iscritta nelle cd. "Aree di rischio". L'allegato 1 al PNA 2019 fornisce una puntuale elencazione delle aree di rischio unitamente al riferimento di individuazione. Oltre alle aree in parola, di seguito riportate, si identificano n. 2 aree specifiche aggiuntive, vale a dire "Anticorruzione e trasparenza" e "Servizi generali"

Aree di rischio	Riferimento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)



Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

- L'attività di revisione straordinaria dei processi e procedimenti proseguirà anche nell'anno 2022;

6.2 L'individuazione del rischio

In continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare, nel PNA 2019, le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nell'allegato n. 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Sulla base di quanto disposto dal suddetto allegato, per costruire un sistema di gestione del rischio efficace, il RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto, ha deciso dapprima svolgere una revisione della mappatura dei processi, rispetto ai precedenti PTPCT.

E' stato quindi creato un catalogo di "rischi" connessi allo svolgimento i tali processi.

E' stato quindi collegato ogni processo a uno o più eventuali rischi.

Successivamente si è presentato il lavoro ai singoli Dirigenti.

Per arrivare ad una graduazione efficace sono stati analizzati i singoli processi attribuendo degli indicatori di stima del livello di rischio sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019, qui di seguito riportate:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Pertanto, partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori si è arrivati a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna "giudizio sintetico", del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso. La metodologia utilizzata per giungere all'attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo, esprimendo le evidenze e le motivazioni della misurazione applicata.

E' stata applicata una scala ordinale di dettaglio simile rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

- molto basso
- basso
- medio
- medio alto
- alto

6.3 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.



7 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 superato 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.

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

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;

Per l'anno 2022 si procederà ad attuare le attività formative, previste nell'allegato B, compatibilmente con le risorse disponibili e la situazione da pandemia Covid 19; 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.

8 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 identificate e descritte nel corso del presente paragrafo, applicabili alla totalità delle aree di rischio contemplate, sono riconducibili alle seguenti misure generali di contrasto, riportate dal PNA 2019, all' allegato 1:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

8.1 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,



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

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.

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.

L'ente ha inoltre già modificato gli schemi di contratto inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento. Tale clausola è stata estesa 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.

Con atto di Giunta Comunale 14 giugno 2016 n. 203 del 14 giugno 2016 si è proceduto a costituire l'ufficio per i procedimenti disciplinari a carico del personale non dirigente e quello per il personale dirigente e con successivo atto di Giunta 7 novembre 2017 n. 325 sono state



approvate le linee operative in merito al procedimento disciplinare a seguito delle modifiche del D.Lgs. n. 165/2001 operate dal D.Lgs. n. 75/2017.

8.2 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 DI 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 dal 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 ha revisionato profondamente l'intero sistema dei controlli interni; ciò ha portato, successivamente ai passaggi istituzionalmente previsti, all'approvazione, da parte dell'organo Consiliare con atto n. 44 del 25 maggio 2017, del Nuovo Regolamento sul sistema dei Controlli Interni.

8.3 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 peraltro 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.

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.



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

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. In seguito il regolamento di mobilità interna è confluito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dove trova puntuale disciplina in apposito capo (VI).

Con D.G.C. n. 276 del 07.09.2021 è stata ulteriormente modificata la struttura organizzativa prevedendo n. 5 Settori oltre al Corpo di Polizia Locale costituente unità organizzativa autonoma. Con D.G.C. n.425 del 23/12/2021 ad oggetto: “*Conferma individuazione e nuova pesatura Posizioni Organizzative e Alta professionalità in essere al 31.08.2021. Individuazione nuove Posizioni in attuazione D.G.C. n. 276 del 07.09.2021*” si è proceduto alla pesatura delle Posizioni Organizzative ed all'istituzione della nuova PO presso il Comando di Polizia Locale.

Gli incarichi dirigenziali attribuiti dal Sindaco hanno valenza triennale e non possono eccedere la durata del mandato elettivo, così come gli incarichi per le posizioni organizzative, in forza dei criteri adottati dalla giunta comunale, sono attribuiti per tre anni nel rispetto dei limiti contrattuali.

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.

In aggiunta a ciò, l'Ente, con atto di Consiglio Comunale 54/2016 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante costituita presso la Provincia di Fermo, in conformità all'orientamento del legislatore. E' da precisare che la Provincia di Fermo, Ente presso il quale la Stazione unica appaltante è costituita, ha sottoscritto, in data 2 agosto 2017, un protocollo di legalità con la Prefettura - UTG di Fermo, per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici.



8.4 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» 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.

Il punto 4.2 della deliberazione ANAC 1208 del 22/11/2017 contiene l'indicazione che al fine di favorire lo svolgimento efficace delle attività degli OIV, è intenzione di ANAC richiedere tali attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno, scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV di documenti sulla performance.

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.

8.5 Misura di Contrasto 5 : Incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti

8.5.1 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. pantouflage)

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 (cd. "incompatibilità successiva" o pantouflage).

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.



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

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 privati, 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.

Nell'approfondimento sul pantouflage, contenuto nell'aggiornamento del P.N.A. annualità 2018, si afferma che pur identificate in capo all'ANAC le funzioni di vigilanza, anche con l'esercizio di poteri ispettivi, si ritiene che in via prioritaria spetti alle Amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio, adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage medesimo, da inserire nel PTPC.

A tale proposito giova rilevare che per quanto concerne gli appalti trovano applicazione le seguenti modalità:

- ogni partecipante alle procedure di appalto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 circa l'insussistenza o meno di situazioni di lavoro o rapporti contemplati dal comma 16 ter, art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

- Nel contratto che si andrà a stipulare, è inserita una clausola del seguente tenore:

""

- IMPEGNO DELL'APPALTATORE ALL'OSSERVANZA DELL'ART. 53, COMMA 16-TER DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. .

L'Appaltatore si impegna, durante l'esecuzione del presente contratto a non assumere alle proprie dipendenze i soggetti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n.165 del 2001, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente articolo sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

Per quanto concerne invece la disciplina anti pantouflage riguardo i dipendenti, vengono di seguito richiamati i pareri ANAC sulla normativa AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché degli orientamenti nn. da 1) a 4) e 24) del 2015, nei quali è stato affermato quanto segue:

- *Con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento la norma in esame, l'Autorità ha affermato che tale definizione è riferita sia a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i poteri sopra descritti (coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che - pur non esercitando tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.*
- *L'Autorità, inoltre, ha evidenziato la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. E' stato quindi chiarito che occorre ricomprendere in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi."*

Alla luce di quanto sopra, si rende necessaria la formulazione di una dichiarazione anti pantouflage da rendersi da parte dei dipendenti comunali all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, a valere per i tre anni successivi, in relazione ai destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, secondo il seguente schema tipo:

""

Il sottoscritto _____
nato a _____ (___) il _____ Codice
fiscale _____
e residente in _____ (___) alla Via/Piazza _____ n.

in qualità di:

persona fisica assunta con provvedimento n. _____ del _____

VISTI:

- la L. 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare l'art. 1 comma 42 lettera l) della legge 190/2012 ;

- il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i., in particolare, l’art 53 comma 16-ter;
- il d.P.R. 28.12.2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;

sotto la propria personale responsabilità, consapevole che in caso di false dichiarazioni saranno applicabili le sanzioni civili e penali previste dalla legge, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall’art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che 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 ed accertati ad essi riferiti:

DICHIARA

-Di essere a conoscenza del disposto di cui all’art. 53 comma 16-ter e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Fermo, non svolgerà nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

DICHIARA, altresì, di essere informato che l’Amministrazione cui viene resa dichiarazione, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 200 e del Regolamento UE 2016/679, utilizzerà i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

Data _____

IL DICHIARANTE

”””

8.5.2 Altre disposizioni

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 smi



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

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 inconferibilità o incompatibilità"

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.

8.5.2.1 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

dello stesso dipendente;

- a) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- b) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- c) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- d) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- b) deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, **l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione**



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle "utenze" di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, **ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.**

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida.



L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

- a) acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP;
- b) aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019-2021, Paragrafo 1.4.1).

8.5.2.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

"Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare" (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5).

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;

l'importo del vantaggio economico corrisposto;

la norma o il titolo a base dell'attribuzione;

l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;

la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.



Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

8.6 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

8.6.1 Fonte normativa dell'istituto

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*.

Le successive linee guide emesse da ANAC e la recente legge 30/11/2017 n. 179 in vigore dal 29 dicembre 2017, che riscrive di nuovo l'Art. 54 del Testo Unico del Pubblico Impiego, danno compiutezza all'istituto in parola.

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.

Le suddette linee guida in materia di *whistleblowing* sono state aggiornate dall'Anac con deliberazione n. 469 del 09.06.2021.

8.6.2 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'ente ha posto particolare attenzione alla dotazione, previa valutazione e selezione, di strumenti di gestione informatizzati che consentono l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di cui alla presente procedura, in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo. Viene applicato con puntualità e precisione quanto stabilito dai paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

8.6.3 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.



8.6.4 Modalità e destinatari delle segnalazioni

In linea con il dettato normativo, le segnalazioni avvengono tramite uno strumento informatico dedicato che consente ai dipendenti dell'Ente di effettuare **segnalazioni di illeciti con la garanzia di estrema riservatezza**.

Lo strumento risulta efficace anche per il Responsabile delle segnalazioni, poiché consente di tracciare e certificare la corretta istruzione delle pratiche e la segretezza delle stesse.

Nel pieno rispetto della normativa e delle linee guida ANAC, segnalante e responsabile accedono ciascuno alla propria area riservata; la gestione degli accessi e dei dati avviene infatti nel più rigoroso rispetto del quadro normativo che garantisce l'integrità e la riservatezza dei dati trattati.

Il segnalante o whistleblower può quindi, dopo aver avuto accesso in maniera anonima al sistema, inserire le proprie segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione e comunicare con il Responsabile anticorruzione in maniera del tutto anonima, come da dettato normativo; Possono inoltre essere integrate le segnalazioni effettuate.

La piattaforma amministrativa consente invece al Responsabile anticorruzione di accedere alla propria area riservata e prendere visione delle segnalazioni ricevute e quindi interagire con il segnalante e richiedere ulteriori informazioni o documenti, sempre preservandone l'identità;

Può infine monitorare e gestire la procedura in tutte le sue fasi e interagire con i dirigenti responsabili.

8.6.5 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 Procedimenti Disciplinari, nonché al Responsabile del settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché sia espletato l'esercizio dell'azione disciplinare;

8.6.6 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 ed in ogni caso tenuto conto delle linee guida Anac in materia) 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'incoltato 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'incoltato, 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;

8.6.7 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.

8.7 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.



8.8 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.).

8.9 Misura di Contrasto 9: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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.

8.10 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.

A tale proposito, si dà atto che con Determina Dirigenziale R.G. n. 1540 del 11 settembre 2017, si è proceduto all'acquisizione di un sistema informatico che consenta la gestione completamente web-based della compilazione della modulistica e gestione dei procedimenti connessi;

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.



Dopo essere stato individuato, con successo, quale canale unico per le istanze di accesso agli atti del Settore Edilizia, il servizio on line tramite piattaforma dedicata è oramai ordinariamente utilizzato per molteplici procedimenti, quali ad esempio domande per l'accesso a contributi o sgravi in materia di tributi locali, domande per procedure concorsuali etc.

Infine, relativamente all'accesso ai servizi online, è stata implementata l'identificazione dell'utenza, tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), secondo quanto disposto dalla vigente normativa, ossia dal decreto "Decreto Semplificazione e Innovazione digitale" (DL n. 76/2020) successivamente convertito nella Legge 120/2022, allo scopo di conseguire un rapporto più semplice con la PA, più sicurezza e affidabilità delle infrastrutture pubbliche e maggiore del patrimonio informativo pubblico.

8.11 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

8.12 Le misure di trattamento

Nel perimetro delineato dalle misure di contrasto precedentemente descritte, vengono riportate, nell'allegato C, in forma schematica e tabellare, le misure di trattamento, siano esse di nuova individuazione o precedentemente adottate.

9 Monitoraggio del PTPCT e delle misure di trattamento

Particolare attenzione è posta al **monitoraggio sull'attuazione** delle misure.

- L'attuazione di quanto previsto dal PTPCT è correlato agli obiettivi conferiti al RPCT; il monitoraggio è effettuato in coordinamento con la struttura di programmazione e controllo dell'Ente, in occasione a metà anno della rilevazione dello stato di avanzamento e di raggiungimento finale degli obiettivi.



- Per svolgere tale monitoraggio ogni dirigente fornisce apposita rendicontazione delle attività svolte;
- Il monitoraggio è effettuato, altresì, durante tutto l'anno nell'ambito dei **“controlli di regolarità amministrativa degli atti”** previsti dall'art. 147-bis del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni ;
- Il PTPCT, nella fase della valutazione del rischio operata dal RPCT e dai Dirigenti delle strutture, tiene conto dei dati annuali circa il contenzioso dell'Ente, i procedimenti disciplinari e le sentenze di condanna che coinvolgono il personale - attivo e cessato - assegnato, nonché le segnalazioni.

10 Trasparenza

10.1 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”*;



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

- 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 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.



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

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.

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, innovato 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 cui è stata attribuita la responsabilità del servizio società partecipate oltre che del servizio anticorruzione e trasparenza, nonché di 4 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

- Settore I[^] Contenzioso, diritto di accesso e privacy;
- Settore II[^] Risorse Umane finanziarie e tributarie;
- Settore III[^] Servizi Socio Sanitari e scolastici, SUAP, Progetti speciali e fondi comunitari;



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

- Settore IV[^] Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili, commercio, Affari Generali e sportello al cittadino;
- Settore V[^] Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica, Ambiente, Patrimonio contratti e appalti;

oltre ad una Posizione Organizzativa apicale per la direzione del servizio autonomo di Polizia Locale.

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, nel nuovo testo coordinato è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 252 del 6 ottobre 2020 e successivamente modificato con DGC 87/2021, 210/2021 e 360/2021.

Con atto n. 34 del 25 maggio 2017, il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento per l'accesso Civico semplice e generalizzato

Fasi e Soggetti Responsabili

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

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione e aggiornamento del programma trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	- Giunta Comunale - RPCT - 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	RPCT, con i supporti di cui sopra
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	RPCT, con i supporti di cui sopra



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

	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 RCPT in materia di trasparenza svolge i seguenti compiti:

- 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, sia semplice che generalizzato, in conformità al vigente Regolamento Comunale che disciplina i due istituti e curando la pubblicazione su sito web dell'apposito registro.

Il RCPT promuove e cura altresì il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni.

10.2 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



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

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 "D" 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, può individuare un proprio collaboratore con compiti di coordinamento fra i referenti di settore.

10.3 Individuazione dati da pubblicare

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 il periodo di pubblicazione tutte le determinate assunte dai dirigenti

10.4 Individuazione flussi di pubblicazione ed utilizzabilità dei dati

Definizione iter procedurali

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 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, unitamente all'individuazione dei soggetti coinvolti effettuata in forma dinamica e ricorrente, formano oggetto di periodiche conferenze dei dirigenti o riunioni ad hoc organizzate.



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

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, nonché 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 semplice e generalizzato

Settore:	I [^] Settore - Contenzioso, diritto di accesso e privacy
----------	--



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

Dirigente:	Dott. Francesco Michelangeli
Ufficio/Servizio:	Diritto di Accesso
Responsabile:	Dott. Francesco Michelangeli

Procedimento	Accesso civico Procedimento su istanza di parte		
Responsabile del procedimento (nome/telefono/mail)	Dott. Francesco Michelangeli	0734 2841	Francesco.michelangeli@comune.fermo.it PEC: protocollo@pec.comune.fermo.it
Responsabile del provvedimento finale	Dott. Francesco Michelangeli 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)	Dott. Dino Vesprini	07342841	dino.vesprini@comune.fermo.it PEC: protocollo@pec.comune.fermo.it
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. mart e giov 15,30-18,00; PEC: protocollo@pec.comune.fermo.it		

Le procedure di accesso civico sono ad oggi implementate, oltre che nella forma tradizionale cartacea o via mail, mediante apposita procedura software di gestione informatizzata dei procedimenti.

10.5 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.

10.6 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 annualmente 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



CITTA' DI FERMO

Piano di prevenzione della corruzione anni 2022-2024

- cura le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

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

11 Allegati

- Allegato A: Mappatura dei processi e delle attività;
- Allegato B: Interventi di formazione anno 2021;
- Allegato C: Misure di trattamento
- Allegato D: Tabella obblighi di pubblicazione D.Lgs. 33/2013 con modifiche introdotte dal D.Lgs.97/2016

12 Estremi di approvazione

Approvato con deliberazione di G.C. N. _____ del _____