



ORIGINALE

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

DELIBERAZIONE N. 12

In data: 04.02.2015

OGGETTO:

**PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE ANNUALITA' 2015/2017 - APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaquindici** il giorno **quattro** del mese di **febbraio** alle ore **12.45**, nella sede Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dallo Statuto Comunale, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la **Giunta Comunale**.

All'appello risultano:

		Pres. Ass.
FERILLI OTTORINO	SINDACO	Presente
SANTONASTASO DAVIDE	VICE SINDACO	Presente
SANTARELLI NICOLA	ASSESSORE	Presente
PACIUCCI PIO	ASSESSORE	Assente
MARTINI ISIDORO	ASSESSORE	Presente

TOTALE PRESENTI: 4

TOTALE ASSENTI: 1

Assiste il Segretario Comunale **D.SSA GRAZIA TRABUCCO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **OTTORINO FERILLI** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

N. 12 in data 04.02.2015

OGGETTO:

**PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNUALITA' 2015/2017 - APPROVAZIONE**

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI I PARERI:

- del Responsabile del Servizio interessato per la regolarità tecnica;
- del Dirigente del Settore I Amministrativo-Finanziario per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

PREMESSO

- che l'art. 1 della L. 6 Novembre 2012, n. 190, rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha sancito l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 14/02/2013 è stato individuato il Segretario Generale dell'Ente quale Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della L. 190/2012);
- che il comma 60 del citato articolo 1 L. n. 190/2012 ha stabilito in particolare che "*entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo: a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica*";
- che l'Intesa, assunta in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie Locali, ha sancito che "*...la comunicazione del PTPC alla Regione da parte dell'Ente Locale si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.*" e che "*...Il P.T.T.I. (che costituisce apposita sezione del P.T.P.C.) verrà inoltre inserito nel portale della trasparenza della C.I.V.I.T. secondo termini e modalità che saranno indicati dall'Autorità....*";
- che il Consiglio Comunale, con propria deliberazione n. 2 del 21/01/2014, su proposta del Segretario comunale, approvava in via definitiva il Piano Comunale Triennale di Prevenzione della Corruzione per le annualità 2014/2016;

DATO ATTO

- che il Piano anzidetto deve essere aggiornato con cadenza annuale;
- che il Segretario Comunale ha predisposto la bozza di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e, con nota Prot. n. 2017 del 22/01/2015, ha inviato la medesima agli "*stakeolder*" interni ed esterni per eventuali osservazioni

Dato atto che gli “*stakeolder*” interpellati non hanno fatto pervenire osservazioni in merito;

- che, risolti alcuni dubbi interpretativi in merito all’organo competente ad approvare il Piano, si è potuto stabilire in via definitiva che l’organo di governo competente all’approvazione del Piano è la Giunta Comunale;

- che con propria deliberazione n. 11 in data odierna è stato approvato il “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2015/2017”;

VISTO l’allegato “Piano Comunale Triennale di Prevenzione della Corruzione – Annualità 2015/2017”, predisposto dal Segretario Comunale, il quale è stato sottoposto ai necessari aggiornamenti;

ACCERTATA la necessità di procedere all’approvazione del Piano anzidetto;

Con voti unanimi espressi legalmente, anche ai fini dell’immediata esecutività

DELIBERA

- di richiamare la premessa a far parte integrante del presente dispositivo;

- di approvare il Piano Comunale Triennale di Prevenzione della Corruzione – Annualità 2015/2017, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, e che sostituisce, a tutti gli effetti, quello attualmente in vigore;

- di dare atto che compete al Segretario Generale (Responsabile della prevenzione della corruzione), coadiuvato dal Dirigente e/o dai Responsabili di Settore e dei Servizi (individuati quali referenti), il monitoraggio sul funzionamento del Piano;

- di dare atto che il mancato rispetto del piano ed il mancato monitoraggio sul funzionamento dello stesso comporta le responsabilità espressamente indicate al punto n. 11 del Piano stesso;

- di inviare copia della presente deliberazione all’A.N.A.C. (già C.I.V.I.T.), Autorità Nazionale Anticorruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Prefettura di Roma;

- di provvedere alla pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sul sito Istituzionale del Comune alla Sezione “Amministrazione Trasparente” - Sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”;

- di dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del T.U.E.L. 267/2000.

COMUNE DI FIANO ROMANO

(Provincia di Roma)



PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ANNUALITA' 2015/2017

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del _____)

Sommario

1. Premessa.....	0
2. Contenuto del Piano e obiettivi	0
3. Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione – Individuazione delle attività a rischio	0
4. Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione - Misure comuni o trasversali a tutte le attività a rischio	0
4.a.1 Trasparenza – Meccanismi di controllo delle decisioni. Controllo diffuso e accesso civico.....	0
4.a.2 Codice di Comportamento. Disciplina comportamentale e conflitti di interesse	0
4.a.3 Formazione	0
4.a.4 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	0
5. Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.....	0
5.a.1. Le procedure di scelta del Contraente	0
6. Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.....	0
7. ULTERIORI MISURE	0
7.a.1. Rotazione degli incarichi	0
7.a.2. Controllo interno di regolarità amministrativa	0
7.a.3. Monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell’amministrazione.....	0
7.a.4. Informatizzazione dei Processi.....	0
7.a.5. Adozione di misure per la tutela del whistleblower	0
8. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti.....	0
9 Monitoraggio sul funzionamento e sull’osservanza del piano	0
10. Aggiornamento ed adeguamento del piano.....	0
11 Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano	0

1. Premessa

Con l'entrata in vigore della L.190/2012 e del Piano nazionale per la prevenzione della corruzione, quest'ultima male endemico dell'economia e della nostra immagine nel mondo, si rende indispensabile assumere, secondo gli incipit della novella, le azioni più utili per regimentare questo fenomeno e dare la giusta dignità alla grande casa della Pubblica Amministrazione.

Con l'intento di trasformare la stragrande maggioranza a sistema universale, fugando dubbi e zone d'ombra, nella consapevolezza che è meglio prevenire piuttosto che curare, è stato elaborato il 1° piano anticorruzione con validità 2014-2016 ed approvato con delibera di C.C. n. 2 del 21.01.2015. Oggi tale piano deve essere aggiornato secondo quanto stabilito dalla stessa legge sulla base di quanto indicato all'art. 10 del presente documento.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Segretario Generale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza dell'amministrazione.

Finora l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo, trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report) affidando tali compiti di default, negli enti locali, di norma alla figura del Segretario dell'Ente.

Il predetto piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della L. 190/2012).

La Giunta Comunale con propria deliberazione n. 38 del 14/02/2013 ha provveduto ad individuare il Segretario Generale dell'ente, Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Contenuto del Piano e obiettivi

Il piano di prevenzione della corruzione è stato strutturato, ed in tal senso va interpretato, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione: "Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione."

Sulla base del contesto di riferimento, valutato attraverso procedure di consultazione avviate nel corso del 2013, con il Dirigente ed i singoli Responsabili di Area, il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Fiano Romano è chiamato a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e ad indicare gli interventi organizzativi necessari e le misure, diretti a prevenire il medesimo rischio.

Il piano risponde, in particolare, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettere l-bis) e l-ter), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) individuare specifici obblighi di trasparenza secondo il P.T.T.I.;
- d) prevedere un Codice di Comportamento
- e) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- f) selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).
- g) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- h) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- g) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;

3. Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione – Individuazione delle attività a rischio

Come in precedenza indicato, la base di partenza del piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, infatti l'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito delle attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione

Le attività di analisi dei rischi sono state coordinate dal Segretario Generale/ Responsabile anticorruzione e svolte, principalmente, dal "*gruppo di lavoro*" costituito con il Dirigente e tutti i Responsabili di Area.

La **gestione del rischio** si sviluppa nelle fasi seguenti:

A. L'identificazione del rischio

B. L'analisi del rischio

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

B2. Stima del valore dell'impatto

C. La ponderazione del rischio

D. Il trattamento.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 sono state individuate le seguenti attività nelle Aree di rischio comuni ed obbligatorie (allegato 2 e 3 PNA), valutate secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione:

Area acquisizione e progressioni personale

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 DLGS 150/2009

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli appalti(DLGS 163/2006);

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

rilascio di autorizzazioni e concessioni;

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

concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Sono state inoltre individuate le seguenti ulteriori aree di rischio che possono comportare

astrattamente il rischio di corruzione:

- a) attività di accertamento relativo ai tributi locali;
- b) Implementazione e/o istruttoria di programmi urbanistici in variante al P.R.G.;
- c) attività di controllo dell'utilizzazione del patrimonio pubblico;
- d) assegnazione alloggi ERP;

Le schede riepilogative della mappatura dei rischi, redatte per ogni singolo settore/area, sono allegate al presente Piano come di seguito specificato:

- **Settore I Amministrativo Finanziario – Affari Generali , Personale e Ragioneria (All. 1)**
- **Settore I Amministrativo Finanziario – Area Socio culturale (All.2)**
- **Settore I Amministrativo Finanziario – Ufficio Tributi (All.3)**
- **Settore II Tecnico – Servizio Urbanistica e sviluppo del territorio (All.4)**
- **Settore II Tecnico – Servizio Lavori Pubblici e Ambiente (All.5)**
- **Settore III – Corpo di Polizia Locale (All.6)**

Non sono stati rilevati scostamenti di valutazione rispetto alla mappatura del Piano redatto nel 2014.

4. Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione Misure comuni o trasversali a tutte le attività a rischio.

Per le attività indicate nel precedente punto vanno individuati appositi meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni che siano ritenuti idonei a prevenire il rischio della corruzione. Il presente Piano, in ottemperanza alla disposizioni normative, deve indicare azioni da compiere in un periodo di programmazione triennale e deve pertanto contenere misure che siano in grado di raggiungere un adeguato livello di prevenzione nel medio periodo.

Rispetto a tali meccanismi, il presente piano prevede delle misure comuni o trasversali, applicabili a tutte le attività a rischio, individuate nel precedente punto 3. Accanto a tali misure comuni, per alcune delle attività a rischio, si ritiene di dover dettare misure specifiche, che integrano le misure comuni.

4.a1 Trasparenza - Meccanismi di controllo delle decisioni Controllo diffuso e accesso civico

Secondo le recenti disposizioni normative, prime tra tutti quelle contenute nel decreto legislativo 33/2013, di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da

parte delle pubbliche amministrazioni, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza consente, attraverso dette misure, di attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione e promuovere la cultura della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza.

Oltre alle pubblicazioni degli atti all'Albo Pretorio online, le informazioni che debbono essere messe sul sito istituzionale dell'ente, sia quelle da rendere pubbliche in attuazione dell'art. 1 comm. 35 della L. 190/2012, sia quelle da pubblicarsi ai sensi dell'art. 18 della L. 134/2012, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'Amministrazione comunale. L'ampia e completa diffusione delle informazioni costituisce di per sé un deterrente rispetto a comportamenti scorretti ed un' incisiva forma di controllo, esercitabile da ciascun cittadino da qualsiasi punto di accesso alla rete internet.

Il Comune di Fiano Romano, con delibera di Giunta Comunale n° che qui si intende integralmente riportata, in quanto sezione del presente Piano anticorruzione, ha approvato il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e lo ha integralmente pubblicato sul sito istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione Programma per la trasparenza e l'Integrità. La redazione del Piano è stata integralmente curata dal Responsabile della Trasparenza, e Responsabile anticorruzione, previa consultazione con gli stakeholder interni ed esterni.

Inoltre si precisa che:

è stata svolta ed attestata dall'OIV la pubblicazione di dati, informazioni e documenti imposti da CIVIT (oggi ANAC) con la deliberazione 148/2014;

ad oggi l'analisi del sito web, attraverso la *Bussola della Trasparenza della PA*

(www.magellano.it/bussola/) ha dato il seguente esito: 67/67 verifica positiva al 100%.

Sempre nell'ambito delle attività di potenziamento della **trasparenza**, avendo per obiettivo la costruzione della "casa di vetro", trasparente e accessibile a tutti, sono stati approvati nuovi regolamenti i quali risultano preparatori rispetto alle azioni organiche e di sistema che troveranno compiuta definizione nei Programmi per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (diverso dall'accesso ai sensi della L.241/90)

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico (ovvero cura la pubblicazione dei dati come previsto nel Piano Triennale Trasparenza e Integrità) e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Dr Giovanni Paladini (Cat. D1- Istruttore Amministrativo -Ufficio legale)

4.a2 Codice di Comportamento – Disciplina comportamentale e conflitti di interesse

Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Negli ambiti di attività soggetti a rischio di corruzione è richiesta al dipendente l'astensione da interferenza nell'attività di altri uffici dell'Ente derivanti da richieste di soggetti anche esterni che siano volte al non rispetto delle procedure amministrative o ad ovviare al dovuto contatto diretto con gli uffici competenti.

Inoltre i Responsabili del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e i procedimenti finali devono astenersi in caso di conflitti d'interesse, segnalando la situazione di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

La segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata al dirigente/funziario responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere la imparzialità dell'azione amministrativa. Il dirigente/funziario responsabile, destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure diversamente motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente competente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento di cui trattasi. Qualora il conflitto di interessi riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere, sarà il Segretario Generale, Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Sono recepiti dal Presente Piano il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici previsto dall'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed il codice di comportamento adottato dal Comune di Fiano Romano con delibera di GC n. 201 del 20/12/2013, previa procedura aperta alla partecipazione da parte dei soggetti interessati e parere favorevole dell'OIV.

Il presente piano richiama tutte le disposizioni normative vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni.

4.a3 Formazione

L'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, dispone espressamente che “a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione”.

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità del limite di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, tutte le volte in cui la formazione sia espressamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011). A tal proposito la Sezione Toscana si è pronunciata una prima volta con deliberazione n. 74/2011, stabilendo che la norma, di cui all'art. 6 della L. 122 citata, impone un **obbligo in capo agli enti destinatari di ridurre la spesa per attività di formazione**, a tal proposito appare logico ritenere che il rispetto di questo obbligo possa avvenire “solo in riferimento ad una spesa per la quale l'ente abbia la disponibilità e discrezionalità in merito alla decisione di autorizzare o meno l'intervento formativo e, di conseguenza, **non possa avvenire in riferimento ad una spesa obbligatoria per disposizione di legge**, come avviene in riferimento ai corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro”, ricordando che in tal senso si è espressa anche altra sezione della Corte (deliberazione n. 116 del 3 marzo 2011 della Sezione Lombardia). Si è ritenuta, quindi, anche con successiva pronuncia, che le fattispecie di formazione obbligatoria non rientrino nella tipologia delle spese da ridurre di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011).

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede espressamente che “la mancata predisposizione del piano e la **mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti** costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale” del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell'articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali. Appare evidente, quindi, che il piano, in attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi, eventualmente aperti anche ai dipendenti degli enti locali, debba comunque adempiere all'obbligo normativo, che deve ritenersi al di fuori dei vincoli contenuti nell'art. 6, comma 13, del DL 78/2010.

Durante il periodo di vigenza del 1° Piano Anticorruzione, al fine di sensibilizzare i dipendenti sulle tematiche dell'etica e dell'integrità si sono tenute giornate formative durante le quali gli argomenti trattati sono stati i seguenti:

- disciplina nazionale di prevenzione della corruzione (Piano Nazionale Anticorruzione-PNA)
- strumenti di contrasto e prevenzione della corruzione : L'approccio comportamentale e l'approccio valoriale;
- la gestione dei dilemmi etici e i sistemi di segnalazione (WHISTLEBLOWING)
- gli strumenti di trasparenza.

Nel corso del 2015 si prevede di realizzare, le seguenti giornate di formazione, dedicate al personale dipendente responsabile di settore o comunque interessato alle attività a rischio descritte nel presente piano:

n. 1 – Anticorruzione e trasparenza negli appalti di lavori pubblici. Durata 3 ore – destinatari: personale degli Uffici tecnici o comunque preposti ai LL.PP.

n. 2 – Appalti di forniture e servizi: strategie di gara anticorruzione. Durata 3 ore – destinatari: personale preposto alle gare ed agli acquisti in genere di beni e servizi.

n. 3 – Il contrasto del fenomeno corruttivo nelle autorizzazioni e concessioni, nell'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere e nei concorsi e prove selettive. Durata 4 ore – destinatari: personale dell'ente preposto a tali procedimenti

n. 4 – Il fenomeno della corruzione: misure di prevenzione e misure di repressione, Dalla trasparenza e dall'etica del dipendente pubblico alle sanzioni disciplinari e del codice penale. Le nuove forme di responsabilità. Durata 4 ore – destinatari:tutto il personale dell'ente.

Oltre ad un percorso formativo permanente sui temi etici e della legalità (**marzo 2016**)

4.a4 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Tale tipo di controllo è effettuato anche sulla base delle diverse esposizioni a rischio dei singoli processi/procedimenti.

Per i procedimenti amministrativi è stato recentemente aggiornato e riapprovato, con delibera di Consiglio Comunale n°47 del 29/11/2013, il Regolamento sul Procedimento amministrativo, sul diritto di accesso e per la tutela della riservatezza dei dati personali. Regolamento cui ogni responsabile dovrà adeguarsi , sia con riferimento ai procedimenti amministrativi attivabili su istanza di parte, per i quali la legge stessa impone la pubblicazione

sul sito internet comunale di tutte le informazioni necessarie, sia con riferimento ai procedimenti attivabili d'ufficio.

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivati ad istanza di parte l'art. 6, comma 1, lett. b), del D.L. 70/2011 sancisce che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi; altri atti o documenti possono essere richiesti dall'Amministrazione solo se strettamente necessari e non possono costituire ragione di rigetto dell'istanza del privato. Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivabili su istanza di parte, occorre, pertanto, dare puntuale applicazione alla normativa vigente, al fine di garantire la massima trasparenza ed evitare qualunque rischio connesso a fenomeni di corruzione.

Per quel che riguarda i procedimenti attivabili d'ufficio, gli stessi sono avviati allorché gli organi o le strutture del Comune di Fiano Romano abbiano cognizione di atti, fatti e/o circostanze per i quali sussista l'obbligo o comunque l'interesse dell'ente a provvedere. Rispetto a tali procedimenti amministrativi attivabili d'ufficio, essenzialmente rapportabili all'attività di accertamento, controllo e sanzionatoria dell'ente, occorre, accanto agli elementi indicati per i procedimenti su istanza di parte, che ciascun Ufficio predetermini dei criteri generali da seguire per l'attivazione di tali procedimenti al fine di evitare qualsiasi rischio di corruzione.

Azioni da intraprendere e relativa tempistica

Azione	Tempi di realizzazione
Verifica a campione del rispetto dei termini procedurali	Entro il 31.12.2016 verifica per almeno un procedimento per ogni area
Eventuale aggiornamento e modifica del catalogo dei procedimenti amministrativi anche sulla base dei processi di riorganizzazione dell'Ente	Entro il 31.12.2017

Occorre precisare che è lo stesso legislatore che impone, quale contenuto obbligatorio del piano di prevenzione della corruzione, di procedere a "monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti".

5. Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.

5.a1 Le procedure di scelta del Contraente

Nell'area tematica degli appalti il rischio di corruzione si annida, sia nella fase pubblicistica, che nella fase di esecuzione del contratto.

Nella fase di scelta del contraente è preponderante l'aspetto della trasparenza, nella procedura sia della pubblicazione del bando, sia nelle sedute pubbliche ed anche l'aspetto di determinazione dei criteri di aggiudicazione, di verifica delle offerte anomale e di contenuto del progetto tecnico messo in gara.

Non è da sottovalutare il fatto che per ognuno di tali aspetti risulta necessario fissare l'uso dei protocolli comportamentali, di evitare contatti tra gli operatori e gli uffici dedicati agli appalti.

Circa, la modalità di scelta del contraente: l'integrale pubblicazione garantisce, con il controllo pubblico che alcune componenti tecniche o tecnologiche, non costituiscano una scelta vincolata, in quanto rivolta ad un operatore specifico.

Al fine di assicurare quindi, la massima accessibilità alle informazioni concernenti una procedura di gara bandita dalla S.U.A., la pubblicazione di bando/avviso viene effettuata nel rispetto della normativa vigente (GURI, GUUE, giornali), e viene messa a disposizione dei concorrenti tutta la documentazione inerente la gara (bando, capitolato, modelli per la partecipazione, schede tecniche, progetto completo in caso di opere ecc.) sul sito dell'Amministrazione.

Gli operatori economici che intendono partecipare ad una procedura trovano quindi sul sito del Comune, tutto il materiale necessario ai fini della formulazione dell'offerta. Questa è l'unica modalità di reperimento della documentazione.

Per le gare di Beni e Servizi, le richieste di chiarimenti da parte dei potenziali operatori economici, sia di carattere amministrativo che tecnico, vengono inviati al servizio competente per la gara attraverso il portale o via fax. Domande e risposte vengono successivamente pubblicate dal Servizio pubblicazioni in forma anonima sul sito a disposizione di tutti.

Per le gare di Opere Pubbliche, nel bando di gara vengono indicati due recapiti telefonici uno della SUA per notizie di carattere amministrativo e quello del RUP per informazioni di carattere tecnico sul progetto. Inoltre dubbi in ordine alle modalità di interpretazione delle norme del bando, sono risolti attraverso il sistema delle FAQ anonime pubblicate sul sito.

In fase di domanda di partecipazione alla gara è richiesto, a pena di esclusione, agli operatori economici la presentazione e sottoscrizione del Patto di Integrità documento che risulta già essere firmato dai dirigenti della struttura prima della procedura di gara con il quale l'operatore economico si impegna a non porre in essere comportamenti corruttivi ed a denunciare eventuali collusioni.

Le sedute pubbliche di gara vengono rese note attraverso pubblicazione di avviso sul sito.

Tutti i plichi (documentazione, offerta tecnica e offerta economica) vengono aperti in seduta pubblica alla presenza di chiunque sia interessato. Solo nel caso di procedura ristretta la fase di preselezione non avviene in seduta pubblica ma, a garanzia, l'attività viene svolta da una commissione che redige apposito verbale.

Gli esiti delle procedure di gara sono pubblicati secondo le disposizioni vigenti e disponibili sul sito del Comune di Fiano Romano. A tutti i concorrenti con la comunicazione di aggiudicazione/esito della gara viene inviato il relativo provvedimento e vengono fornite le indicazioni per l'accesso agli atti di gara.

Per alcune procedure di gara di beni e Servizi (es. concessioni, servizi di cui all'allegato II B) di valore superiore alla soglia comunitaria viene pubblicato il bando sulla gazzetta Ufficiale Europea anche se non previsto in forma obbligatoria dalla normativa (trattasi di pubblicazione gratuita).

Circa invece **l'individuazione dei criteri di aggiudicazione**: Il Responsabile della SUA, nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, collabora con tutte le aree dei Comuni aderenti nella definizione dei criteri di aggiudicazione scelti dal RUP per la valutazione dell'offerta, , ciò al fine di garantire che i criteri individuati siano coerenti con la finalità del miglioramento qualitativo dell'offerta, gli stessi siano definiti in modo chiaro, univoco e oggettivo, affinché sia predeterminato e predeterminabile il valore attribuito a ciascuno dei criteri e sub-criteri individuati e che sia definito il percorso motivazionale che sarà adottato dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici, secondo le indicazioni del legislatore e della disciplina comunitaria.

I criteri così definiti vengono approvati con la determinazione a contrattare e successivamente riportati nel bando di gara.

Il responsabile della SUA nomina la commissione giudicatrice secondo quanto stabilito dal regolamento.

Il criterio del prezzo più basso viene utilizzato per le gare di Beni e Servizi nell'ipotesi di oggetti di gara ben definiti e standardizzabili per i quali i RUP sono in grado di individuare tutte le componenti dell'offerta. Il criterio prevalente utilizzato per l'affidamento di gare di Beni e Servizi è però quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa specie nei servizi di carattere socio educativo.

Diversamente per le gare di Opere Pubbliche, trattandosi essenzialmente di gare di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, il criterio di scelta utilizzato con maggior frequenza è quello del massimo ribasso. Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa trova invece applicazione per i servizi d'ingegneria ed architettura di importo superiore ad Euro 100.000,00 e tutte le volte in cui il RUP lo ritenga opportuno in base alla tipologia dell'appalto, in particolare per la realizzazione di nuove opere.

Riguardo alla **individuazione delle caratteristiche tecniche delle opere, forniture e servizi con particolare riguardo anche alle caratteristiche del bene messo a gara, in rapporto a quello offerto da CONSIP** si precisa quanto segue:

Le caratteristiche tecniche delle forniture vengono indicate e descritte, da parte dei Settori/Utenti negli atti di gara, senza far riferimento ad una marca o prodotto specifico. Anche nel caso in cui venga indicato un prodotto specifico viene indicato solo ai fini di individuare le caratteristiche del prodotto che si richiede ed in ogni caso accanto alla tipologia del prodotto viene sempre indicato "o equivalente" consentendo all'operatore economico di fornire prodotto diverso con uguali caratteristiche.

Ogni acquisizione è preceduta dalla verifica della presenza di convenzioni Consip attive o della disponibilità del bene/servizio su MEPA secondo le disposizioni vigenti.

Per le gare di opere le caratteristiche tecniche sono individuate nel progetto e le caratteristiche dei materiali trovano puntuale definizione nell'elenco prezzi.

Anche in tale settore, nel caso in cui venga indicato un prodotto specifico viene indicato solo ai fini di individuare le caratteristiche del prodotto che si richiede ed in ogni caso accanto alla

tipologia del prodotto viene sempre indicato "o equivalente" consentendo all'operatore economico di fornire prodotto diverso con uguali caratteristiche.

Con riferimento alla validazione e verifica del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo, la fase di verifica e validazione viene effettuata dai RUP appartenenti ai settori Tecnici dei Comuni aderenti alla SUA. L'istruttoria consiste nell'esame preliminare di tutti gli atti tecnici e amministrativi costituenti il progetto da porre a base di gara al fine di verificare la coerenza interna di tutta la documentazione del progetto preliminare, definitivo esecutivo e la rispondenza alla normativa in vigore. Al fine di uniformare la modulistica relativa all'attività di progettazione sono messi a disposizione dei settori tecnici modelli standard elaborati di concerto fra la Stazione Unica Appaltante e i RUP dei Comuni.

Inoltre, nell'ambito dei procedimenti di verifica e validazione dei progetti definitivi ed esecutivi si procede a valutare i progetti mediante griglie e liste di controllo unificate che facilitano i verificatori e validatori nel mantenere comportamenti standardizzati che portino altresì alla redazione di tutti i documenti previsti dalla normativa con i relativi contenuti. L'ufficio preposto alla valutazione dell'istanza di subappalto procede a controllare le dichiarazioni rese da tutti i subappaltatori effettuando controlli analoghi a quelli attivati in sede di stipulazione del contratto principale.

Per quanto riguarda le informazioni antimafia, ai fini del controllo, si richiede la documentazione antimafia anche nel caso in cui la richiesta di subappalto formulata da un'impresa a favore di un subappaltatore, di importo inferiore alla soglia minima di € 150.000, sommata a precedente richiesta in corso di esecuzione riferita allo stesso contratto originale ed alla stessa impresa superi la predetta soglia di € 150.000.

Per le varianti tecniche ed economiche, in sede di realizzazione dell'appalto, al fine di portare a diminuzione tale fenomeno, si favoriranno analisi dello stato di fatto dei siti su cui realizzare le opere in modo da diminuire le probabilità di situazioni impreviste che si possano verificare in corso d'opera.

Per ogni nuova opera saranno necessarie analisi geologico-geotecniche ed ambientali con le quali eseguire le valutazioni minime necessarie a conoscere le caratteristiche dei terreni su cui si opererà. Analogamente si valuterà se predisporre, le analisi strutturali ante fase di progettazione. Il rischio di corruzione si annida inoltre ed in maniera ancora più concreta, nella fase di esecuzione, dove il rapporto tra organi tecnici (Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dei Lavori) e l'appaltatore si connota come un rapporto di natura privatistica, sottratto alle regole di pubblicità per la tipologia di attività e per i controlli che vengono svolti nell'ambito dell'accesso al cantiere.

In particolare, nella fase di **esecuzione dei lavori** al fine di non rendere continuativi i contatti tra il medesimo Direttore lavori e le Imprese, si prevederà che il medesimo Direttore dei lavori non possa dirigere più di 2 interventi con la medesima Ditta nell'arco di un triennio.

Liquidazione e pagamenti assume particolare importanza l' applicazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, che introduce al fine di prevenire infiltrazioni criminali il ricorso all'utilizzo da parte di appaltatori, subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese, di conti correnti bancari e postali.

Detti soggetti dovranno comunicare al Comune, il numero di conto corrente bancario o postale e le generalità delle persone autorizzate ad operare sul conto.

Per quanto riguarda, la **revoca dei bandi di gara**, la valutazione dell'insistenza di rischi di corruzione è pressoché bassa in quanto trattasi di casistica quasi del tutto assente presso l'Ente. Il Dirigente responsabile della procedura anche con riferimento a procedure negoziate ha l'obbligo di comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, il provvedimento di revoca, entro trenta giorni dall'assunzione.

6. Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

La giurisprudenza costante afferma che "L'art. 12, della L. n. 241 del 1990 - relativo ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici - prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi; questa regola generale, valevole proprio per i procedimenti amministrativi concessivi di finanziamenti, è posta non soltanto a garanzia della "par condicio" tra i possibili destinatari delle sovvenzioni, ma anche a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; e che tanto la predeterminazione di detti criteri, quanto la dimostrazione del loro rispetto da parte delle singole Amministrazioni in sede di concessione dei relativi benefici, sono rivolte ad assicurare la trasparenza della azione amministrativa e si atteggiano a principio generale, in forza del quale l'attività di erogazione della pubblica Amministrazione deve in ogni caso rispondere a elementi oggettivi" (*ex multis* T.A.R. Campania Salerno sez. I 18 giugno 2010 n. 9415; T.A.R. Puglia Lecce sez. II 25 ottobre 2011 n. 1842).

Per tali ragioni, pur considerando corretto l'operato dell'ente che provvede alla concessione di contributi sulla base delle disposizioni regolamentari, soprattutto con riferimento ai contributi assistenziali, appare opportuno che sia data massima pubblicità alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati.

Azioni da intraprendere e relativa tempistica

Azione	Tempi di realizzazione
Approvazione Nuovo Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici privati ad Enti privati ed associazioni	Entro il 30.12.2015
Integrale pubblicazione sul sito internet di tutte le possibili forme di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	immediata

7 . ULTERIORI MISURE

7.a1 Rotazione degli incarichi

Il Comune di Fiano Romano è un Ente di ridotte dimensioni, pertanto il Segretario Generale, solo ove possibile e senza creare inefficienza nel sistema, concorderà con il Dirigente e/o Responsabili di area la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti derivanti dalle attività di cui all'art.3 del presente Piano.

Alcune rotazioni di personale sono già state effettuate, in occasione della riorganizzazione della struttura amministrativa, nel corso del 2011 e nel corso del 2013. Eventuali rotazioni, sempre laddove possibili, potranno essere effettuate con cadenza quinquennale. Si precisa però che non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente. In ogni caso si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Azione	Tempi di realizzazione
Rotazione personale servizi sociali	Entro il 30.01.2015

7.a2 Controllo interno di regolarità amministrativa

Ulteriore controllo rispetto agli atti, individuati nel presente piano a rischio corruzione, come indicato, viene espletato nell'ambito del controllo interno di regolarità amministrativa. Il regolamento per la disciplina integrata dei controlli interni del Comune di Fiano Romano, prevede, infatti, oltre al controllo preventivo di regolarità amministrativa, esercitato da ciascun responsabile attraverso la formulazione del relativo parere di legittimità o con la sottoscrizione dell'atto dallo stesso emanato, anche il controllo successivo da effettuarsi secondo le modalità ed i tempi indicati dall'art.4 del Regolamento approvato con delibera di C.C. n° 5 del 31 gennaio 2013.

Il citato controllo viene effettuato, inoltre, secondo le direttive e le circolari emanate dal Segretario Generale del Comune di Fiano Romano.

Il Segretario Generale potrà inoltre richiedere una relazione dettagliata ad uno o più responsabili di Settore (individuati nel mese di novembre a campione) al fine di verificare il rispetto delle direttive contenute nel presente piano.

Il controllo viene svolto mediante indagine campionaria. Per detto controllo è stato individuato, quale metodo più opportuno ed efficiente, il campionamento casuale stratificato, il quale permette di raggiungere una maggiore accuratezza dell'analisi; la selezione degli atti da sottoporre a controllo è eseguita da procedure informatiche e effettuata attraverso una estrazione casuale allo scopo di escludere che la scelta del campione risulti "influenzata", in

qualche modo, da chi esegue l'indagine di controllo. Una scelta distorta potrebbe portare ad analizzare un campione affetto da "errore sistematico".

In ragione delle attività a maggior rischio di corruzione e tenuto conto delle risultanze delle verifiche effettuate in riferimento alle annualità precedenti, le percentuali di controllo vengono rimodulate di anno in anno, mentre gli indicatori di analisi sono determinati sulla scorta del seguente schema:

legittimità normativa e regolamentare	L'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari. Verificare se l'atto risulta: 1) registrato/assunto, presente nel SW/DB di registrazione, ma fisicamente in bianco o ancora in versione 'proposta' 2) conforme alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale (es. T.U. Appalti ecc.) nonché ai regolamenti dell'ente applicabili (es. regolamento acquisizione in economia, contributi, ecc.)
Correttezza procedimento	L'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo. Verificare se l'atto evidenzia lo svolgimento di un corretto procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 e della normativa vigente (es. nomina del responsabile del procedimento, informativa ai controinteressati, ecc.).
Rispetto Trasparenza e Privacy	L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza; ; dati personali o sensibili sono trattati adeguatamente. Verificare la corretta pubblicazione WEB dell'atto, se prevista (es. incarichi, contributi) e nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari verificare che i medesimi siano stati trattati in conformità al T.U. sulla Privacy
Rispetto dei tempi	La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge e/o dai regolamenti applicabili. Verificare se l'atto è stato emesso in coerenza con i termini di legge, di regolamento/prassi o istruzione operativa (rif. monitoraggio procedimento amministrativo ai sensi della L. 190/2012).
Qualità dell'atto amministrativo	L'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno. I riferimenti di legge sono correttamente riportati. Verificare la qualità intrinseca dell'atto amministrativo, verificare se sono adeguatamente riportate le motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'atto e controllare il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente.
Conformità operativa	L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, al P.E.G./Piano delle Performance, agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo. Verificare se l'atto riporta sufficienti riferimenti agli strumenti piano-programmatori dell'ente, dando evidenza della "catena di senso dell'azione amministrativa".

Efficacia, efficienza ed economicità	Il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca dei minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame ha effettivamente generato gli effetti giuridici ed economici previsti ed evidenzia una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o interne.
--------------------------------------	---

7. a3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione

Nell'ambito degli obblighi informativi di cui al successivo punto 8, ciascun organo dell'Amministrazione comunale che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune di Fiano Romano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. Lo stesso provvede ad individuare altro soggetto responsabile del procedimento amministrativo e dell'adozione del provvedimento finale.

7.a4 Informatizzazione dei Processi

L'informatizzazione dei processi consente, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili. Per l'attivazione concreta di tale misura l'amministrazione si è dotata, per i processi del servizio urbanistica e sviluppo del territorio di un crono programma di azioni da implementare nel corso del triennio che di seguito si riportano:

CRONOPROGRAMMA INFORMATIZZAZIONE SPORTELLI UNICI

<u>MIGLIORAMENTI DEL SERVIZIO PREVISTI</u>	
<p>- <u>Urbanistica ed Edilizia Privata</u></p> <p><i>Il Servizio WebGIS verrà aggiornato prevedendo la graduale produzione e la pubblicazione di ulteriori "strati informativi" dando priorità alla gestione della toponomastica.</i></p> <p><i>Sarà pubblicato il portale web del SUE per la presentazione telematica delle pratiche edilizie "di base" e, nel corso dell'anno, saranno implementate, in bozza, le pagine (moduli) per i restanti procedimenti.</i></p>	<p><u>ENTRO IL 31.12.2015</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> - <u>Attività Produttive</u> <p><i>Sarà operato un ampliamento del portale web comprendendo anche i procedimenti diversi da quelli già attualmente supportati dal portale SUAP (nuova modulistica automatizzata).</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Urbanistica ed Edilizia Privata</u> <p><i>Il Servizio WebGIS verrà aggiornato prevedendo la graduale produzione e la pubblicazione di ulteriori "strati informativi" (ad esempio: rete dei sottoservizi, passi carrabili, cartellonistica pubblicitaria, ...).</i></p> <p><i>Sarà integrato il software gestionale e il portale web del SUE con la graduale informatizzazione dei procedimenti diversi da quelli "di base".</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Attività Produttive</u> <p><i>Sarà integrata e completata la parte informativa del portale relativamente alla normativa in vigore e alle prassi adottate anche da Enti diversi dal Comune.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 	<p><u>ENTRO IL 31.12.2016</u></p>

7.a5 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la **segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo**. Solo se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione che la gestisce con l'aiuto dell'U.P.D. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

La tutela dell'anonimato sarà garantita attraverso la codifica dei dati del soggetto.

8. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti.

Avvalendosi della facoltà indicata nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Fiano Romano designa quali **referenti** per la prevenzione della corruzione: il Dirigente e ciascun Responsabile di Settore e di Servizio. Ogni referente è tenuto:

- a) a dare immediata informazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto;
- b) ad applicare puntualmente i principi del piano e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura;
- c) a fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione;
- d) a proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano.

Le informazioni di cui alla precedente lettera c) debbono essere fornite non oltre 7 (sette) giorni dalla richiesta, salvo il caso d'urgenza espressamente indicato dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. In quest'ultimo caso l'informazione deve essere resa immediatamente.

9. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), viene effettuata dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:

1. tempestiva informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Amministrazione con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di Fiano Romano;
2. organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano;
3. redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare *on line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
4. proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto;

5. verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini nel piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

10. Aggiornamento ed adeguamento del piano

Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica ;
- c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite dai referenti individuati dall'art. 8 ai fini dell'attuazione del presente piano;
- e) dalle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare *on line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

11. Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano

Il presente atto costituisce espressa direttiva per il Dirigente ed i titolari di posizione organizzativa e il mancato rispetto del contenuto del presente piano potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, nonché secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge, a responsabilità civile, amministrativa e contabile.

SETTORE I AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO AFFARI GENERALI, PERSONALE E RAGIONERIA
 MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ

PROBABILITÀ IMPATTO	0	1	1	2	2 3	3 4	4 5
	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE			MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE	5	4	4	3	3	4	5
SERIO	4	3	3	2	2	3	4
SOGLIA	3	2	2	1	1	2	3
MINORE	2	1	1	0	0	1	2
MARGINALE	1	0	0	0	0	0	1

- Progressioni di carriera
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento

- Reclutamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: concessioni di loculi cimiteriali, ammissioni)
- Controllo utilizzazione patrimonio comunale

- Conferimento di incarichi di collaborazione
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratti

SETTORE I AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO - AFFARI GENERALI, PERSONALE E RAGIONERIA
MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ DEI RISCHI SPECIFICI

PROBABILITÀ IMPATTO ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
MEDIO		<ul style="list-style-type: none"> Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. 	
BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto. Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 		

SETTORE I AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO - AFFARI GENERALI, PERSONALE E RAGIONERIA
MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ DEI RISCHI SPECIFICI

PROBABILITÀ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
ALTO			
MEDIO			
BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. • Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. • Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. • Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera. • Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. • Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. • Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. • Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche • Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; • Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). • Affidamento utilizzo patrimonio comunale per rapporti interpersonali diretti o per richiesta e/o accettazione regalie o altri benefici 		

**SETTORE I AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO AREA SOCIO CULTURALE
MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ DEI RISCHI SPECIFICI**

PROBABILITÀ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
ALTO			
MEDIO			
BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. • Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. • Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto. • Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. • Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. • Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. • Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. • Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. • Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. • Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. • Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. • Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. • Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. • Riconoscimento indebito di buoni pasto a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti • Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket per i servizi comunali al fine di agevolare determinati soggetti • Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali • Assegnazione impropria dei punteggi ai fini della formulazione della graduatoria 		

SETTORE I AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI
MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO		POCO PROBABILE		PROBABILE		MOLTO PROBABILE		FREQUENTE	
	0 1	1 2	1 2	2 3	3 4	4 5	3 4	4 5	4 5	5
SUPERIORE	5	4	4	3	3	2	2	1	1	0
SERIO	4	3	3	2	2	1	1	0	0	0
SOGLIA	3	2	2	1	1	0	0	0	0	0
MINORE	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0
MARGINALE	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

• Accertamenti e recupero evasione e/o elusione

SETTORE I AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI
MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ DEI RISCHI SPECIFICI

PROBABILITÀ \ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
ALTO			
MEDIO			
BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 		

SETTORE II TECNICO- SERVIZIO URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
 MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ

PROBABILITÀ IMPATTO	0	1	1	2	2 3	3 4	4	5
	RARO		POCO PROBABILE		PROBABILE		MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE	5							
	4							
SERIO	4							
	3							
SOGLIA	3							
	2							
MINORE	2		<ul style="list-style-type: none"> Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione delle offerte Procedure negoziate Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: concessione di loculi cimiteriali, ammissioni) Implementazione e/o istruttoria di programmi urbanistici in variante al PRG 	<ul style="list-style-type: none"> Conferimento di incarichi di collaborazione Affidamenti diretti 			
	1							
MARGINALE	1							
	0							

SETTORE II TECNICO - SERVIZIO URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ DEI RISCHI SPECIFICI

PROBABILITÀ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
ALTO			
MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) • Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 		
BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. • Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. • Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto. • Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. • Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. • Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. • Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. • Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. • Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. • Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. • Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. • Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. • Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. • Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. • Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche • Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati • Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche • Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati • Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). • Attribuzione di diritti edificatori non giustificati dal perseguimento di obiettivi di interesse pubblico 		

SETTORE II TECNICO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ DEI RISCHI SPECIFICI

PROBABILITÀ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
ALTO			
MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. • Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. • Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto. • Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. • Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. • Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. • Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. • Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. • Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. • Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) • Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 		
BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. • Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. • Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. • Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. • Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera. • Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. 		

**SETTORE III CORPO DI POLIZIA LOCALE
MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ**

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO		POCO PROBABILE		PROBABILE		MOLTO PROBABILE		FREQUENTE	
	0	1	1	2	2 3	3 4	4	5		
SUPERIORE 5 4	[Red]		[Red]		[Red]		[Red]		[Red]	
SERIO 4 3	[Yellow]		[Yellow]		[Yellow]		[Red]		[Red]	
SOGLIA 3 2	[Green]		[Yellow]		[Yellow]		[Yellow]		[Red]	
MINORE 2 1	[Green]		[Green]		<ul style="list-style-type: none"> • Requisiti di qualificazione • Requisiti di aggiudicazione • Valutazione delle offerte • Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte • Revoca del bando • Varianti in corso di esecuzione del contratto • Subappalto • Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)		<ul style="list-style-type: none"> • Definizione dell'oggetto dell'affidamento • Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento • Procedure negoziate • Affidamenti diretti 		[Yellow]	
MARGINALE 1 0	[Green]		[Green]		[Green]		[Yellow]		[Yellow]	

**SETTORE III CORPO DI POLIZIA LOCALE
MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ DEI RISCHI SPECIFICI**

PROBABILITÀ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
ALTO			
MEDIO			
BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. • Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto. • Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. • Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice • Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. • Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. • Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. • Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste • Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. • Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. • Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. • Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. • Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) • Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 		



COMUNE di
FIANO ROMANO
Provincia di Roma

Allegato alla deliberazione di GIUNTA n° 12 del 04.02.2015

OGGETTO:
PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNUALITA' 2015/2017 - APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

UFFICIO SEGRETERIA

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, il sottoscritto esprime il seguente parere **FAVOREVOLE** di sola regolarità tecnica.

Note: _____

Li 03.02.2015

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Grazia Trabucco)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ufficio Ragioneria

Ai sensi 49 del D.Lgs. n. 267/2000, il sottoscritto esprime parere **FAVOREVOLE** di sola regolarità contabile.

Note: _____

Li 03.02.2015

Il Responsabile del Settore I
Amministrativo-Finanziario
(Dott. Fraticelli Francesco)

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
OTTORINO FERILLI

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.SSA GRAZIA TRABUCCO

La presente deliberazione viene trasmessa all'Ufficio di Segreteria affinché se ne curi la pubblicazione all'albo pretorio online del sito istituzionale di questo Comune

Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.SSA GRAZIA TRABUCCO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- Pubblicata all'albo pretorio online del sito istituzionale di questo Comune www.comune.fianoromano.rm.it (art. 32, c.1, L.69 del 18/06/2009) per 15 giorni consecutivi a partire da oggi.
- Trasmessa in elenco ai capigruppo (elenco N 4/ 5 Prot. N 3297)
- Trasmessa alla Prefettura (elenco N.).

Addì 05.02.2015

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
SIMONA SANTONASTASO

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 04.02.2015

- Perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134, D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.
- Per il decorso termine di 10 gg. dalla pubblicazione ai sensi e per gli effetti del 3° comma dell'art. 134, D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE