



**COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA  
GIUNTA COMUNALE**

**DELIBERAZIONE N. 13**

In data: 20.01.2016

**OGGETTO:**

**PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE ANNUALITA' 2016/2018 - APPROVAZIONE**

L'anno **duemilasedici** il giorno **venti** del mese di **gennaio** alle ore **12.30**, 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	Presente
MARTINI ISIDORO	ASSESSORE	Presente

TOTALE PRESENTI: 5

TOTALE ASSENTI: 0

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.

**OGGETTO:**

**PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
ANNUALITA' 2016/2018 - 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 il I° Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dettando i principi fondamentali per la redazione dei successivi Piani di prevenzione della Corruzione;

**DATO ATTO**

- che il Piano anzidetto deve essere aggiornato con cadenza annuale;

- che il Segretario Comunale, con nota prot. del 28 dicembre 2015, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, ha invitato gli "stakeolder" interni ed esterni a presentare eventuali osservazioni e/o suggerimenti per la redazione dell'aggiornamento del Piano;
- che, entro la data dell'8 gennaio 2016, termine ultimo per l'invio delle dette osservazioni, non sono pervenuti suggerimenti in merito alla nuova redazione del P.T.P.C.;
- che la bozza di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato discusso dalla Commissione Consiliare Permanente "Statuto e Regolamenti", regolarmente convocata, nella seduta del 14 gennaio 2016;
- 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. in data odierna è stato approvato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018";

**VISTO** l'allegato "Piano Comunale Triennale di Prevenzione della Corruzione – Annualità 2016/2018", predisposto dal Segretario Comunale, il quale è stato sottoposto ai necessari aggiornamenti;

**ACCERTATA** la necessità di procedere all'approvazione del Piano anzidetto;

**VISTI:**

- la L.6 novembre 2012 n° 190;
- il P.N.A. approvato con delibera della CiVIT;
- il D.lgs 14 marzo 2013 n°33;
- il D.Lgs 8 aprile 2013 n°39;
- il D.P.R. 16 aprile 2016 n° 62;
- la delibera ANAC n°12 del 28 ottobre 2015;

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 2016/2018, 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.7 del Piano stesso;
- 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' 2016/2018**

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del 0

## Sommario

<b>1 La prevenzione della corruzione</b> .....	pag
1.1 Premessa .....	pag
1.2 Fonti normative .....	pag
1.3 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione .....	pag
1.4 I soggetti coinvolti .....	pag
1.5 La procedura di redazione del Piano .....	pag
1.6. Contenuto del Piano e obiettivi.....	pag
1.7 Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione – Individuazione delle attività a rischio.....	pag
<b>2. Misure comuni o trasversali a tutte le attività a rischio</b> .....	pag
2.1 Trasparenza – Meccanismi di controllo delle decisioni. Controllo diffuso e accesso civico .....	pag
2.2 Codice di Comportamento. Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni.....	pag
2.3 Formazione .....	pag
2.4 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti .....	pag
<b>3. Misure specifiche</b> .....	pag
3.1. Le procedure di scelta del Contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.....	pag
3.2 Le procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.....	pag
<b>4. Ulteriori misure</b> .....	pag
4.1. Rotazione degli incarichi .....	pag
4.2. Controllo interno di regolarità amministrativa.....	pag
4.3 Informatizzazione dei Processi .....	pag
4.4. Adozione di misure per la tutela del whistleblower .....	pag
4.5 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti .....	pag
<b>5 Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano</b> .....	pag
<b>6 Aggiornamento ed adeguamento del piano</b> .....	pag
<b>7 Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano</b> .....	pag

## 1. La prevenzione della corruzione

### 1.1 Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**”, ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale è stato predisposto, a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica e sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC)

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’ente. Il P.T.P.C costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa dell’ente.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale ma si intende “**ogni situazione 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**”.

**In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.**

La legge 190/2012 delinea, quindi, un’accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione e dei livelli di efficienza e trasparenza all’interno delle pubbliche amministrazioni.

### 1.2 Fonti normative

Il contesto normativo giuridico di riferimento comprende, oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “**Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190**”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012**”;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “**Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190**”;

- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 **“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”**;
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190/2012.

### 1.3 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Secondo le disposizioni della L.190/2012 l'organo di indirizzo politico nomina il responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, termine “ordinatario” (comunicato ANAC del 23/7/2013), adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, **definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello**. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso<sup>1</sup>.

In quanto documento di natura programmatica, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance* e con il piano della trasparenza. Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano anticorruzione sono inseriti tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti e dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel Piano deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

### 1.4 I soggetti coinvolti

#### 1.4.1 L'organo di indirizzo politico

La CiVIT con deliberazione n. 15/2013 ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. Per il Comune di Fiano Romano, considerato che la nomina del Responsabile è intervenuta prima delle indicazioni fornite dalla CiVIT, il Sindaco ha proposto alla Giunta comunale la nomina del Responsabile che è stato individuato, con delibera di G.C. n. 38 del 14/02/2013 nella persona della Dr.ssa Grazia Trabucco, Segretario Generale dell'Ente. La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto

<sup>1</sup> Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), 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) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.



#### 1.4.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile di prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi successivi aggiornamenti e, in particolare:

- a) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- c) verifica, d'intesa con il Dirigente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- e) elabora e pubblica sul sito web dell'amministrazione entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- f) si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il Piano di prevenzione della corruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il Piano dei controlli;
- g) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

#### 1.4.3. I Responsabili dei servizi

I Responsabili dei servizi dell'Ente sono individuati nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).

---

<sup>2</sup> L'ANAC con deliberazione n. 12/2014 del 22/01/2014 ha confermato che "la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente".

#### **1.4.4 L'Organismo Indipendente di Valutazione**

L'O.I.V. partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei dirigenti.

#### **1.4.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:**

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001):
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

#### **1.4.6 I dipendenti comunali**

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC; segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

Si rimanda al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per l'individuazione delle ulteriori funzioni svolte in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza, dall'Organismo di valutazione.

#### **1.5 - La procedura di redazione del Piano**

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'intento principale è stato quello di fugare ogni dubbio circa l'operato dell'amministrazione ed in quest'ottica, sia nelle precedenti stesure, sia per l'attuale, sono state avviate procedure di partecipazione attiva da parte dei portatori di interessi

In prima fase si è proceduto all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili. E' stato così possibile definire un primo progetto di Piano, trasmesso ai Consiglieri Comunali, alla Giunta ed ai Responsabili di area per una verifica di coerenza ed eventuali osservazioni. Infine, la bozza di Piano è stata discussa in un'apposita seduta della Commissione Congiunta Bilancio e Regolamenti tenutasi il 14 gennaio 2016.

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 viene 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).

### **1.6. 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. 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 dirette a prevenire il medesimo rischio.

Il piano risponde, in particolare, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali è 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;
- i) 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;

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

Come precisato nel Piano nazionale, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo. Per la predisposizione del P.T.P.C. è, pertanto, necessaria **una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.**

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del P.T.P.C..

Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

- a) **autorizzazione o concessione;**
- b) **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 d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) **concessione ed erogazione di sovvenzioni**, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) **concorsi e prove selettive** per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il Piano nazionale ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- **processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;**
- **processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

Secondo le indicazioni del Piano nazionale, ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio (e le rispettive sottoaree); è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel P.T.P.C. di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento. Per quanto attiene all'analisi del contesto esterno il Responsabile della Prevenzione della corruzione si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati.

Come indicato nel Piano Nazionale (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del presente P.T.P.C. si compone delle seguenti fasi:

### 1) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione

Per "processo" si intende **"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".** Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la "mappatura" consiste, cioè, nell'identificazione dei prodotti o dei servizi

principali (**output**) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità

## **2) valutazione del rischio per ciascun processo.**

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi: **identificazione, analisi, ponderazione del rischio, impatto dell'evento ed indice di probabilità che esso accada;**

## **3) trattamento del rischio.**

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio. Con il termine "**misura**" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

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.

Sono state inoltre individuate le seguenti ulteriori aree di rischio che possono comportare astrattamente il rischio di corruzione:

- a) gestione delle assenze;
- b) valorizzazione del patrimonio pubblico;
- c) 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 2015.**

**Come suggerito nella determinazione Anac n°12 del 28 ottobre 2015, nel corso del prossimo triennio si avvierà una nuova mappatura dei processi con conseguente analisi di valutazione dei rischi agli stessi associati.**

## 2. 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 1.7. Accanto a tali misure comuni, per alcune delle attività a rischio, si ritiene di dover dettare misure specifiche, che integrano le misure comuni.

### 2.1 Trasparenza - Meccanismi di controllo delle decisioni Controllo diffuso e accesso civico

#### Fonti normative:

- Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- L. 7 agosto 1990, n. 241;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

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. del** 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)**

**Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2016/2018
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile per la Trasparenza, dirigenti, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2016/2018
<b>Tempistica di attuazione</b>	2016/2018, secondo le indicazioni del Programma Triennale
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Le risorse necessarie ad eventuali sistemi informatici per rendere automatica la pubblicazione dei dati

**2.2 Codice di Comportamento. Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni**

Fonti normative:

- Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;
- Art. 6 bis L. 241/1990;
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 201 del 20/12/2013).

**Descrizione della misura**

**Conflitto d'interesse**

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni.

### **Monitoraggio dei rapporti**

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del P.T.P.C., debba essere garantita l'esigenza di 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

### **Attuazione della misura**

<b>Azioni</b>	
<b>1</b>	<b>Pubblicazione</b> del Codice e del PTPC sul sito web
<b>2</b>	<b>Informativa scritta</b> relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale
<b>3</b>	<b>Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari</b> in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto
<b>4</b>	Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di <b>un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi</b> , ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale
<b>Soggetti responsabili</b>	Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Dirigente del Settore Finanze per il servizio "Personale" per gli aspetti attuativi
	Azione n. 2 : : Dipendenti, Dirigenti
	Azione n. 3 : : Dirigenti
	Azione n. 4 : Dipendenti, Dirigenti
<b>Tempi di attuazione</b>	Azione n. 1 : 1° trimestre 2016
	Azione n. 2 : all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio
	Azione n. 3 : prima di assumere le funzioni e tempestivamente in caso di aggiornamento e, in ogni caso, almeno annualmente



## 2.3 Formazione

### Fonti normative

- Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012
- DPR 70/2013

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 2016 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** – Parte generale: le modifiche alla legge 190/2012, il sistema anticorruzione vigente e l'attuale normativa penale sulla corruzione. Durata 4 ore – Destinatari: tutto il personale dell'ente

**n. 2** –La centralità della trasparenza nel sistema attuale. Durata 4 ore - Destinatari: tutto il personale dell'ente

**n. 3** – Corruzione nell'area delle procedure di affidamento dei contratti . Durata 3 ore – Destinatari: personale preposto alle gare ed agli acquisti in genere di beni e servizi.

**n. 4** –Corruzione nelle aree di autorizzazione e concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi, prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Durata :2 ore – destinatari: personale dell'ente preposto a tali procedimenti.

Il personale dipendente dovrà seguire almeno due delle sopraelencate giornate formative. Tale adempimento sarà oggetto di valutazione della performance individuale.

#### **2.4 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti**

Fonti normative  
art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012  
art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

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**

<b>Azione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>
Verifica a campione del rispetto dei termini procedurali	verifica a campione per ogni area ( vedi Regolamento sui Controlli C.C n. 5 del 31/01/2013 e s.m.i C.C. n. 30 del 09/07/2013

Eventuale aggiornamento e modifica del catalogo dei procedimenti amministrativi anche sulla base dei processi di riorganizzazione dell'Ente	Entro il 31.12.2018
---	---------------------

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”.

### **3. Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.**

#### **3.1 Le procedure di scelta del Contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.**

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 Centrale unica di Committenza/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 e sul sito del Comune capofila della S.U.A. o Centrale Unica di Committenza istituita con delibera di C.C. n°38 del 12/10/2015.

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.

### 3.2 Le procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.

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 procedenti, 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 30.12.2016
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

## 4. Ulteriori misure

### 4.1 Rotazione degli incarichi

Il Comune di Fiano Romano è un Ente di ridotte dimensione, 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".

## Azioni da intraprendere e relativa tempistica

Azione	Tempi di realizzazione
Rotazione personale area amministrazione generale	Entro il 30.08.2015

### 4.2 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, successivamente modificato con delibera di C.C. n° 30 del 09/07/2013.

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 contro interessati, 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.

Azione	Tempi di realizzazione
Controllo di regolarità amministrativa	Controllo trimestrale

### 4.3 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

<b>MIGLIORAMENTI DEL SERVIZIO PREVISTI</b>	
<u>Urbanistica ed Edilizia Privata</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio dell'implementazione del frontoffice telematico del SUE attraverso la predisposizione dei modelli per la richiesta dei titoli abilitativi sulla base dei modelli-tipo in corsi di approvazione da parte della Regione Lazio;</li> <li>• Prosecuzione dell'attività di informatizzazione (scansione e archiviazione) delle vecchie pratiche edilizie;</li> <li>• Informatizzazione della gestione dei pagamenti degli oneri concessori.</li> </ul>	<b><u>ENTRO IL 31.12.2017</u></b>



<p><u>Attività Produttive</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del portale del SUAP telematico attraverso l'adozione dei nuovi modelli previsti dalla normativa (es. modello unico AUA, etc.).</li> </ul>	
<p><u>Urbanistica ed Edilizia Privata</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento dell'implementazione del frontoffice telematico del SUE;</li> <li>• Informatizzazione e aggiornamento della toponomastica comunale;</li> <li>• Aggiornamento del WebGIS attraverso l'inserimento di nuovi strati informativi (piani attuativi e piano della zonizzazione acustica).</li> </ul> <p><u>Attività Produttive</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del portale del SUAP telematico attraverso il consolidamento della sezione informativa.</li> </ul>	<p><b><u>ENTRO IL 31.12.2018</u></b></p>

#### 4.4 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.

#### 4.5 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.

## 5. 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 di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Amministrazione con i titolari delle società che abbiano rapporti contrattuali di natura continuativa con l'amministrazione;
2. l'attività di formazione prevista nel piano, oltre ad essere organizzata dal responsabile anticorruzione, è oggetto di verifica semestrale effettuata, per alcuni corsi, attraverso il riscontro delle attestazioni rilasciate dal formatore e, per altri corsi, con l'autocertificazione effettuata ai sensi e per gli effetti della 445/2000;
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.

## 6. 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.

## **7. 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	RARO 1	POCO PROBABILE 1	2 2 3	PROBABILE	MOLTO PROBABILE 3 4	FREQUENT E 4 5
SUPERIORE 5 4							
SERIO 4 3							
SOGLIA 3 2							
MINORE 2 1			<ul style="list-style-type: none"> <li>Progressioni di carriera</li> <li>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reclutamento</li> <li>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>Requisiti di qualificazione</li> <li>Requisiti di aggiudicazione</li> <li>Valutazione delle offerte</li> <li>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>Procedure negoziate</li> <li>Affidamenti diretti</li> <li>Revoca del bando</li> <li>Redazione del cronoprogramma</li> <li>Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>Subappalto</li> <li>Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: concessioni di loculi cimiteriali, ammissioni)</li> <li>Controllo utilizzazione patrimonio comunale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conferimento di incarichi di collaborazione</li> <li>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratti</li> </ul>		
MARGINALE 1 0							

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

PROBABILITÀ \ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
<b>ALTO</b>			
<b>MEDIO</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</li> </ul>	
<b>BASSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</li> <li>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</li> <li>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</li> <li>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</li> <li>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> <li>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</li> <li>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.</li> <li>Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</li> <li>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.</li> </ul>		

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|

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

PROBABILITÀ \ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
<b>ALTO</b>			
<b>MEDIO</b>			
<b>BASSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 legislative previste.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</li> <li>• Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</li> <li>• Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</li> <li>• Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</li> <li>• Affidamento utilizzo patrimonio comunale per rapporti interpersonali diretti o per richiesta e/o accettazione regalie o altri benefici</li> </ul>		

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

PROBABILITÀ IMPATTO	0 RARO	1 POCO PROBABILE	2 3 PROBABILE	3 4 MOLTO PROBABILE	4 5 FREQUENTE
SUPERIORE 5 4					
SERIO 4 3					
SOGLIA 3 2					
MINORE 2 1		<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>Requisiti di qualificazione</li> <li>Requisiti di aggiudicazione</li> <li>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>Valutazione delle offerte</li> <li>Procedure negoziate</li> <li>Affidamenti diretti</li> <li>Revoca del bando</li> <li>Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>Subappalto</li> <li>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</li> <li>Assegnazione alloggi erp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conferimento di incarichi di collaborazione</li> <li>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratti</li> </ul>	
MARGINALE 1 0					



**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"> <li>• Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> <li>• Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</li> <li>• 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.</li> <li>• Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</li> <li>• Riconoscimento indebito di buoni pasto a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>		

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket per i servizi comunali al fine di agevolare determinati soggetti</li><li>• Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali</li><li>• Assegnazione impropria dei punteggi ai fini della formulazione della graduatoria</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|

**SETTORE I AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI**  
**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		Yellow • Accertamenti e recupero evasione e/o elusione		Yellow		Yellow	

MARGINALE	1					
	0					

**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"> <li>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</li> </ul>		

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

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



**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"> <li>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)</li> <li>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).</li> </ul>		
BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> <li>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</li> <li>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.</li> <li>Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</li> <li>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.</li> <li>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche</li> <li>• Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</li> <li>• Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche</li> <li>• Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</li> <li>• Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</li> <li>• Attribuzione di diritti edificatori non giustificati dal perseguimento di obiettivi di interesse pubblico</li> </ul>		
--	---	--	--

**SETTORE II TECNICO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**  
**MATRICE IMPATTO-PROBABILITÀ**

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

MARGINALE	1					
	0					

**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"> <li>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> <li>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</li> <li>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.</li> <li>Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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)</li> <li>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).</li> </ul>		

**BASSO**

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



**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"> <li>• Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</li> <li>• 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.</li> <li>• Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</li> <li>• 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)</li> </ul>		

- 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).





Allegato alla deliberazione di GIUNTA n° 13 del 20.01.2016

**OGGETTO:**  
**PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**ANNUALITA' 2016/2018 - 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 20.01.2016

Il Segretario Generale  
F.to (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 20.01.2016

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

\_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

**F.to OTTORINO FERILLI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**F.to 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**

**F.to D.SSA GRAZIA TRABUCCO**

-----  
**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

- Pubblicata all'albo pretorio online del sito istituzionale di questo Comune [www.comune.fianoromano.rm.it](http://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/ 3 Prot. N. 2466)
- Trasmessa alla Prefettura (elenco N. ).

Addì 25.01.2016

**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**

**F.to SIMONA SANTONASTASO**

-----  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

ADDI' .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**D.SSA GRAZIA TRABUCCO**

-----  
**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 20.01.2016

- 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**