



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
2017 - 2019**

## INDICE

<b>1. Finalità ed obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione.....</b>	<b>4</b>
1.1. Origine del Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC.....	4
1.2. Società in partecipazione pubblica.....	5
<b>2. Soggetti responsabili .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Il contesto di riferimento dell'Amministrazione .....</b>	<b>8</b>
3.1 Analisi del contesto esterno .....	8
3.2 Analisi del contesto interno .....	10
3.3 Attività sensibili alla corruzione: le Aree di rischio e i precedenti PTPC .....	11
3.4 Stesura PTCP 2017-2019 - attività propedeutiche .....	16
<b>4. Azioni e misure generali per la prevenzione .....</b>	<b>22</b>
4.1 Codice di comportamento .....	22
4.2 Rotazione del personale .....	23
4.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse .....	24
4.4 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali .....	25
4.5 Attività successive alla cessazione dal servizio .....	25
4.6 Obblighi dei componenti e dei segretari di Commissioni di concorso e di gara .....	26
4.7 Tutela del dipendente pubblico che segnala comportamenti illeciti .....	27
4.8 Formazione del personale.....	29
4.9 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	31
4.10 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti .....	31
<b>5. Trasparenza .....</b>	<b>33</b>
5.1 Responsabili e tempistiche della pubblicazione.....	34
5.2 Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.....	34
5.3 Obiettivi strategici in materia di trasparenza .....	34
5.4 Accesso ai procedimenti da parte degli interessati .....	35
5.5 Giornate della Trasparenza .....	36
<b>6. Responsabilità .....</b>	<b>37</b>
<b>7. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano .....</b>	<b>38</b>
<b>8. Collegamento con il Piano performance .....</b>	<b>39</b>
<b>9. Aggiornamento .....</b>	<b>40</b>

### ALLEGATI:

Tabella A. Area contratti pubblici - Misurazione del rischio

Tabella B. Nuove Aree di rischio individuate dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015

**Tabella C. Aree di rischio obbligatorie PNA 2013**

1. Area acquisizione e progressione del personale;
2. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
5. Area ulteriori attività soggette a rischio

**Tabella D. "Sezione Amministrazione Trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

## **1. FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente documento si propone di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa del Comune di Jesi e prevede a tal fine azioni di prevenzione e contrasto dell'illegalità.

Occorre innanzitutto precisare che il termine "corruzione" viene utilizzato nel nostro Piano non solo con riferimento al reato previsto dall'articolo 318 del codice penale <sup>1</sup>, ma soprattutto con riferimento al più ampio concetto di malcostume politico e amministrativo, nell'ambito del quale i soggetti che agiscono per conto dell'Ente pubblico abusano del potere loro conferito, per perseguire interessi personali o privati.

La finalità essenziale del nostro Piano è quindi quella di prevenire la "cattiva amministrazione", che si manifesta in tutte quelle azioni che non rispettano i parametri del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, e di contrastare in tal modo l'illegalità.

Il presente Piano è stato articolato in modo da valutare innanzitutto il diverso livello di esposizione al rischio della corruzione delle attività svolte dagli uffici comunali. Per ciascuna "area di rischio" vengono indicati gli interventi organizzativi volti a prevenire le situazioni di illegalità.

### **1.1 Origine del Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC**

Il Piano trae origine dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, sia a livello nazionale che "locale", allo scopo di garantire da un lato l'emanazione di norme di legge uniformi, dall'altro l'autonomia degli enti pubblici nell'individuare ulteriori soluzioni idonee a contrastare l'illegalità nello specifico contesto in cui essi operano.

Tale legge ha previsto che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il termine del 31 gennaio di ogni anno.

La legge n. 190/2012 è stata recentemente modificata dal D.Lgs. 97/2016. In particolare, per effetto delle modifiche introdotte dal predetto provvedimento il PTPC contiene in un'apposita sezione l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Per espressa previsione di legge quindi, a partire dal corrente anno 2017, i contenuti del PTTI – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – confluiscono all'interno del PTPC in un'apposita sezione.

Il Piano è inoltre integrato da un ulteriore strumento di prevenzione della corruzione

---

1

L'articolo 318 del codice penale prevede che "Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni" .

previsto da una specifica disposizione di legge (il D.P.R. n. 62 del 2013): il Codice di comportamento del Personale comunale, approvato con delibera di Giunta comunale n. 32 del 30/01/2014.

## **1.2. Società in partecipazione pubblica**

Il decreto legislativo n. 97 del 2016, di modifica della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, ha dedicato uno spazio specifico ai soggetti di diritto privato ricompresi nell'ambito di applicazione di tale normativa, fra i quali le società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo n. 175 del 2016, attuativo della delega conferita con la legge n. 124 del 2015, di riforma della pubblica amministrazione, con esclusione delle società quotate.

Secondo la definizione fornita dal detto DLgs. n. 175/2016, "società in controllo pubblico" sono quelle in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b, del medesimo DLgs. n. 175, ovvero il controllo di cui all'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo.

Il PNA 2016 chiarisce che tali società applicano, sulla trasparenza, la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, "in quanto compatibile" e, sulle misure di prevenzione della corruzione le società medesime: 1) integrano il modello di organizzazione e gestione di cui al DLgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012; 2) nei casi in cui non si applichi il DLgs. n. 231, o le società ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, esse adottano un PTPCT ai sensi della legge n. 190 del 2012 e successive modifiche ed integrazioni.

## **2. SOGGETTI RESPONSABILI**

Il presente Piano, relativo al triennio 2017 – 2019, viene adottato dalla Giunta comunale, su proposta del RPCT - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini della completa e corretta attuazione del Piano opereranno i seguenti soggetti:

1) il Sindaco, che conferisce gli incarichi di vertice, nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale per le aree a maggior rischio, e designa il responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 e s.m.i.);

2) la Giunta comunale, che

a. adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190/2012 e s.m.i.);

b. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

c. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;

3) il Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a:

a. vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;

b. convocare con cadenza periodica i Dirigenti della varie Aree allo scopo di monitorare l'attuazione del Piano e condividere le problematiche emerse al riguardo nel corso dello svolgimento dell'attività;

c. proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;

d. costituire una specifica struttura trasversale e multidisciplinare idonea a gestire e a coordinare le attività in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

e. predisporre il programma di formazione, ai sensi del successivo paragrafo 5.9.

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto la possibilità di unificare in capo ad un solo soggetto – RPCT - l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione (già RPC) e della trasparenza rafforzandone il ruolo. Pertanto, il RPCT svolge, oltre a quelli sopra elencati, i compiti in materia di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Nel Comune di Jesi tali ruoli erano già coincidenti in un unico soggetto, il Segretario Generale, individuato quale Responsabile anticorruzione con Decreto del Sindaco n. 57 del 22.12.2014 e quale Responsabile per la trasparenza con Decreto del Sindaco n. 58 del 22.12.2014;

4) i referenti per la prevenzione, individuati nelle figure dei responsabili di Area o di Servizio, secondo quanto previsto nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013

Dott. Mauro Torelli – Dirigente Area Servizi al Cittadino e alle Imprese, nominato con decreto sindacale n. 6 del 14.01.2013 e successivamente prorogato con decreto sindacale n. 45 del 22/10/2015 e dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzative, nominato con decreto sindacale n. 63 del 7/12/2015, prorogato, da ultimo, con atto n. 4 del 29/01/2016;

Dott. Gianluca Della Bella – Dirigente Area Risorse Finanziarie, nominato con decreto sindacale n. 4 del 14.01.2013 e successivamente prorogato con decreto sindacale n. 44 del 22/10/2015;

Dott.ssa Arch. Francesca Sorbatti – Dirigente Area Servizi Tecnici, nominato con decreto sindacale n. 47 del 23/10/2015;

Dott.ssa Liliana Rovaldi – Responsabile P.O. Servizio Polizia Municipale, nominato con decreto

sindacale n. 21 del 27.03.2013, prorogato da ultimo con atto n. 9 del 29/02/2016;  
Sig.ra Isabella Binetti – Responsabile P.O. Servizio Relazioni Esterne, nominato con decreto sindacale n. 135 del 19.12.2013, prorogato da ultimo con atto n. 8 del 29/02/2016;  
che, per le Aree ed i Servizi di rispettiva competenza:

- a. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, c. 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- b. partecipano al processo di gestione del rischio;
- c. propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);
- d. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- e. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale che opera nei servizi della propria Area a più elevato rischio corruzione (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- f. osservano e attuano le misure di contrasto previste dal Piano e ne verificano la corretta applicazione, attivando, se necessario, azioni correttive (art. 1, c. 14, Legge n. 190/2012);
- g. individuano il personale da inserire nei programmi di formazione;
- h. svolgono attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e relazionano al Responsabile anticorruzione.

Ciascun Referente segnala al RPCT, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere: le materie oggetto di formazione; i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

I Referenti provvedono altresì a presentare annualmente al responsabile anticorruzione una relazione dettagliata sulle attività poste in essere nel corso dell'anno in merito all'attuazione effettiva del presente piano.

#### 5) il Nucleo di valutazione

- a. svolge i compiti di verifica e comunicazione connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);
- b. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

#### 6) tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- c. segnalano le situazioni di illecito al Responsabile per la prevenzione della corruzione o all'ANAC (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 31 del decreto legge n. 90/2014, e secondo la determinazione ANAC n. 6/2015);
- d. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- e. qualora ricevano una informazione di garanzia in relazione a fatti occorsi in occasione del servizio svolto anche presso altri enti, ne trasmettono copia al Presidente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari;

#### 7) i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- b. segnalano le situazioni di illecito;

#### 8) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, c. 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- c. comunica annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'elenco dei provvedimenti assunti, comprensivo dei provvedimenti di archiviazione, riferito all'anno precedente, eliminando ogni riferimento all'identità del soggetto nei confronti del quale il provvedimento è assunto.

### **3.IL CONTESTO DI RIFERIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **3.1 Analisi del contesto esterno.**

Come riportato nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il territorio comunale si estende su una superficie di 108 Km<sup>2</sup>.

Le imprese attive sul territorio jesino, al 31.12.2016 si attestano sulle 245 al netto di quelle del settore dell'agricoltura.

In relazione al contesto esterno in cui l'ente è chiamato ad operare, si evidenzia che la realtà economica e sociale del territorio di Jesi è una realtà storicamente sana, con importanti risorse infrastrutturali, economiche e culturali, tuttavia in questo momento storico vi sono alcune criticità dovute alla crisi economica internazionale che colpisce anche l'Italia e di conseguenza il territorio Jesino; si assiste, infatti, da un lato ad un aumento della domanda di assistenza e supporto da parte di cittadini in difficoltà e dall'altro ad una diminuzione delle risorse disponibili da parte dell'Ente a causa dei continui tagli dei trasferimenti erariali da parte dello Stato e della Regione.

Relativamente ai dati inerenti l'ordine pubblico e la sicurezza, al fine di avere elementi di conoscenza relativi a queste variabili, il RPCT ha richiesto con propria nota prot. n. 72033 del 19.12.2016 il supporto tecnico informativo del prefetto dell'UTG di Ancona il quale, con nota assunta al prot. n. 73589 del 29.12.2016 ha trasmesso i dati statistici della delittuosità nell'anno 2015 in riferimento al Comune di Jesi. Inoltre, come nel precedente aggiornamento del PTPC, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno pubblicati sul sito della Camera Dei Deputati. Di conseguenza, si è presa visione dello stralcio relativo alla Regione Marche della relazione 2014 sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, dall'esame di tale documento si è acquisita consapevolezza relativamente alla regione Marche e alla Provincia di Ancona di quanto segue:

#### ***“REGIONE MARCHE***

*Le generali condizioni di agiatezza economica e di tranquillità sociale di questa regione, nonché la presenza di numerose piccole e medie imprese e di importanti vie di comunicazione portuali, ferroviarie, aeree e stradali costituiscono potenziali attrattive per il crimine organizzato.*

*Proprio queste peculiarità contribuiscono, contestualmente, a preservare il territorio da radicamenti della criminalità organizzata di tipo mafioso in senso classico.*

*Continua, dunque, a registrarsi la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, particolarmente interessati ad infiltrarsi nel tessuto economico-imprenditoriale della regione, il cui dinamismo favorisce – soprattutto nella coesistenza di imprese ed investimenti nel settore immobiliare - il reimpiego di capitali accumulati illecitamente.*

*Tali proiezioni, modulando la propria operatività in riferimento alle eterogenee realtà territoriali, risultano, inoltre, interessate al traffico di sostanze stupefacenti, alle estorsioni, al controllo dei locali notturni e delle bische clandestine, secondo modalità già ampiamente documentate dalle indagini svolte negli anni dalle Forze di Polizia.*

*[OMISSIS]*

*Con riguardo alla criminalità comune, continuano a destare preoccupazione i furti in abitazione e nelle zone industriali, nonché le rapine in danno di sportelli bancari, gioiellerie, farmacie e furgoni portavalori commesse da bande di c.d. “ trasferisti” e reati fallimentari e finanziari.*

*[OMISSIS]*

*L'andamento della delittuosità ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente, con una preponderanza delle rapine in banca ed in pubblica via, sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione non minorile, violazione della normativa sul sostanze stupefacenti.*

*Anche l'azione di contrasto ha fatto registrare un lieve decremento del numero dei reati scoperti, con conseguente diminuzione del numero delle persone segnalate rispetto al 2013.*

*[OMISSIS]*

## **PROVINCIA DI ANCONA**

*La provincia di Ancona è sostanzialmente esente da fenomeni di criminalità organizzata di tipo squisitamente mafioso, nonostante rappresenti uno snodo di importanti vie di comunicazione (portuali, ferroviarie, aeree, stradali) e sia interessata da traffici illeciti di vario genere.*

*Tuttavia, si evidenzia la presenza di soggetti collegati alle tradizionali organizzazioni criminali di tipo mafioso”.*

A salvaguardia della realizzazione di opere, nonché a salvaguardia della prestazione di servizi di interesse pubblico da ogni tentativo di infiltrazione da parte di gruppi legati alla criminalità organizzata, il Comune di Jesi ha deliberato ( delibera di G.C. n. 246 del 20/11/2015) l'adesione al “Protocollo di legalità”, proposto dalla Prefettura di Ancona; il Protocollo è stato formalmente stipulato dai rappresentanti legali dei vari comuni aderenti e dai rappresentanti del Governo presso la Prefettura medesima in data 27.11.2015.

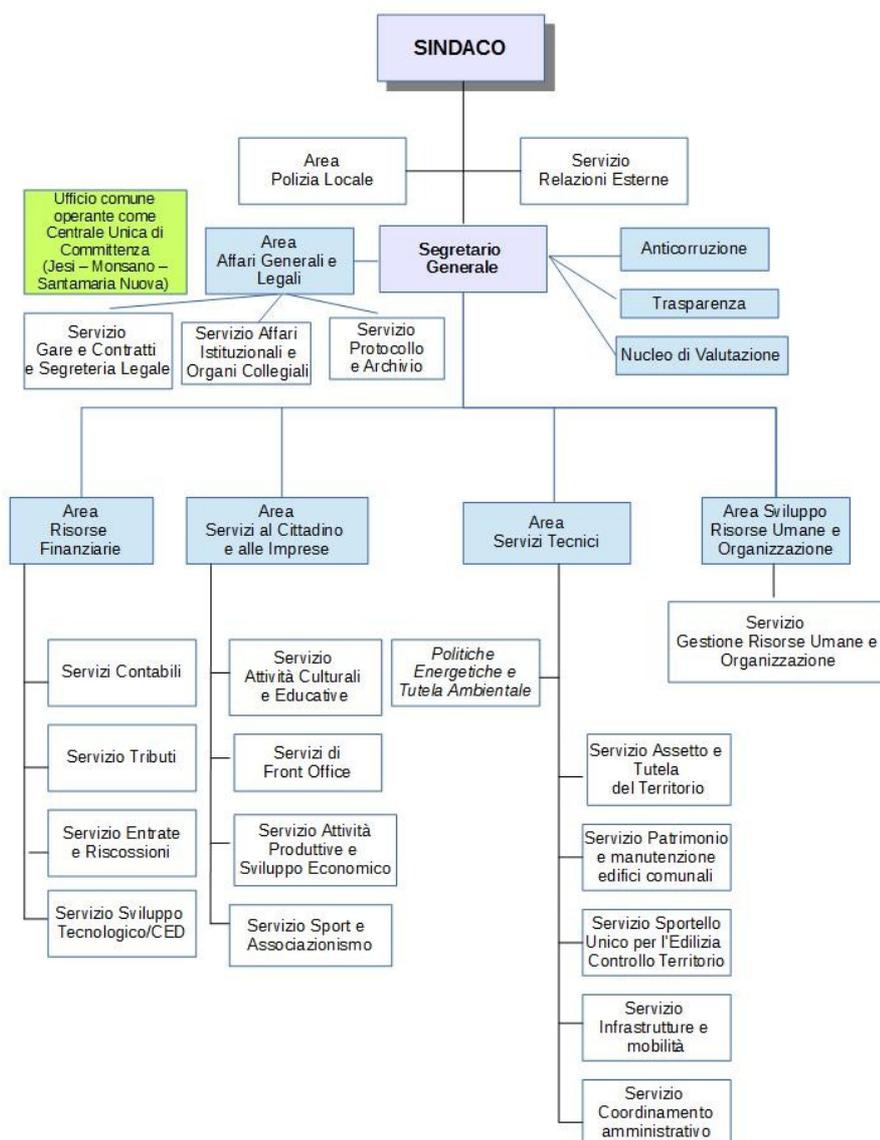
Inoltre il Comune di Jesi a salvaguardia del proprio territorio ha aderito al “Protocollo di vicinato”, proposto dalla Prefettura di Ancona; il Protocollo è stato formalmente stipulato dal Sindaco e dai rappresentanti del Governo presso la Prefettura medesima in data 27.11.2015.

Infine il Comune di Jesi, con nota prot. n. 13691 del 10/03/2016 a firma del Sindaco, ha manifestato alla Prefettura di Ancona la propria volontà di aderire al Protocollo d'Intesa “Mille Occhi sulla Città” per rendere più efficienti le politiche di sicurezza sul territorio. Il protocollo è stato siglato tra i vari enti coinvolti in data 22.06.2016.

### 3.2 Analisi del contesto interno.

La struttura organizzativa del Comune di Jesi si articola in 6 Aree ed è disciplinata dal Regolamento di Organizzazione approvato con delibera di Giunta n. 13 del 31/01/2006 e successivamente più volte integrato, da ultimo con la deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 22.04.2016.

Le aree sono unità organizzative di 1° livello ricomprendenti al loro interno una pluralità di Servizi aventi competenze omogenee. Alcuni servizi si trovano “Fuori area” in ragione delle funzioni loro attribuite: Servizio Relazioni Esterne, CUC.



## DATI DI SINTESI

### Analisi di composizione del personale

Età media del personale (anni)	52,1
Età media dei responsabili (anni)	51,6
% di dipendenti in possesso di laurea	22%
% di dirigenti e responsabili di servizio incaricati di P.O. in possesso di laurea	72%

### Analisi del benessere organizzativo

Tasso di assenza 2016	20,70%
Tasso di dimissioni premature 2016	0%
Tasso di richieste di trasferimento 2016	0%
Tasso di infortuni 2016	2,7%
Stipendio medio percepito dai dipendenti lordo/annuo	€ 23.804,33
% personale assunto a t.i.	94,6%

### Analisi di genere

% donne rispetto al totale del personale	54%
% di dirigenti e responsabili di servizio incaricati di P.O. donne	67%
Età media donne (responsabile)	53,6
Età media donne	52,5
% lauree sul totale donne	24%

### **3.3 Attività sensibili alla corruzione: le aree di rischio <sup>2</sup> e i precedenti PTPC**

Nel 2014 è stato approvato il primo piano Anticorruzione con delibera di G.C. n. 33 del 30/01/2014. Per procedere ad una valutazione del rischio di corruzione presente nel Comune di Jesi, si è ritenuto necessario individuare preliminarmente le aree a rischio, in modo da evidenziare, nell'ambito dell'intera Amministrazione, le attività che debbono essere presidiate più di altre, implementando le misure di prevenzione.

L'individuazione di tali aree è stata effettuata con la collaborazione dei Dirigenti, i quali hanno

---

<sup>2</sup> Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino azioni o omissioni che si frappongono al perseguimento di tale obiettivo.

svolto collegialmente una ricognizione delle attività maggiormente esposte al rischio di fenomeni corruttivi.

Sono state analizzate sia le aree di rischio e le relative attività riferibili a tutte le Pubbliche Amministrazioni, riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, sia quelle più specifiche dei comuni e del nostro in particolare.

Si è quindi proceduto alla valutazione del grado di rischio e, in funzione di tale valutazione, sono state proposte specifiche azioni volte a prevenire i fenomeni corruttivi e, in genere, l'illegalità.

Sono così state individuate 5 aree di rischio e una serie di rischi specifici per ciascuna area:

**A) Area acquisizione e progressione del personale: i rischi specifici**

- a) previsioni 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;
- b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- c) 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;
- d) irregolare composizione delle commissioni esaminatrice, nominando soggetti non in possesso delle necessarie competenze professionali specifiche;
- e) progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- f) motivazione generica e con formule ripetitive circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture: i rischi specifici**

- a) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- b) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- c) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- d) utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- e) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- f) abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- g) elusione delle regole di affidamento degli appalti, utilizzando impropriamente le procedure di affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- h) atti illeciti volti a favorire imprese (ad es. stima in eccesso dei lavori, liquidazione di lavori non eseguiti a regola d'arte);

i) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

**C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: i rischi specifici**

a) 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);

b) 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);

c) abusi nel rilascio di permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata per favorire determinati soggetti;

d) abusi nello scomputo degli oneri urbanizzazione per favorire determinati soggetti;

e) abusi nell'approvazione di varianti urbanistiche e nella predisposizione degli atti convenzionali conseguenti per favorire determinati soggetti.

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: i rischi specifici**

a) riconoscimento indebito di indennità e contributi a soggetti non in possesso dei requisiti di legge, al fine di agevolarli

b) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici e agevolazioni;

c) rilascio di concessioni cimiteriali con pagamento di canoni inferiori al dovuto per agevolare determinati soggetti o mancato rispetto dell'ordine cronologico

d) rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

**E) Area ulteriori attività soggette a rischio: i rischi specifici**

a) pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento nell'emissione dei mandati;

b) alterazione del procedimento di accertamento tributario per attribuire vantaggi illeciti;

c) alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi illeciti (determinazione indennità di esproprio, stima del valore di immobili oggetto di compravendita ecc.);

d) erogazione di sanzioni amministrative applicando importi ridotti per favorire un determinato soggetto;

e) controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente.

Una volta individuati i rischi per ogni area di attività, è stato possibile procedere alla valutazione degli stessi, in collaborazione con i Dirigenti, che hanno svolto collegialmente una ricognizione e un'analisi di ciascun rischio sulla base delle seguenti linee guida.

**Valutazione della probabilità.**

Si è valutata la probabilità che l'utente esterno o interno proponga al dipendente il comportamento illecito o comunque faccia pressioni su di esso e la probabilità che l'iniziativa sia assunta dallo stesso dipendente.

La valutazione è stata basata sui seguenti criteri:

- esperienza di servizio di ciascun Dirigente;

- esame del grado di discrezionalità del processo: in un processo altamente discrezionale è più probabile che si verifichi un evento di corruzione, rispetto ad un processo totalmente vincolato dalla legge
- tipo di controllo in atto sull'attività a rischio: se sono già operanti strumenti di prevenzione della corruzione, il rischio è più basso rispetto alle attività dove al momento non esiste nessun tipo di controllo
- valore economico: si può supporre che il rischio corruzione aumenti in maniera direttamente proporzionale agli interessi economici in gioco
- rilevanza esterna: le attività rivolte a soggetti esterni all'Ente presentano verosimilmente un maggior rischio di corruzione rispetto a quelle che si rivolgono ad utenti interni

#### **Valutazione dell'impatto.**

Sono stati valutati i danni che il Comune potrebbe subire, secondo i seguenti criteri:

- impatto organizzativo, tanto più elevato quanto più importante è nell'organizzazione il ruolo della persona che opera nell'attività a rischio;
- impatto economico, in considerazione dell'ammontare del danno economico che il Comune subirebbe;
- impatto sull'immagine: si tiene conto del danno all'immagine dell'Ente.

**Per ogni attività analizzata si è scelto di sintetizzare, sulla base dei criteri sopra elencati, la probabilità e l'impatto con un valore numerico, così come mostrato dalla tabella sottostante.**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Probabilità</b>	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile
<b>Impatto</b>	marginale	minore	soglia	serio

Il grado di rischio di ciascuna attività è dato dal prodotto tra probabilità e impatto, ed è tanto maggiore quanto più elevato è il prodotto, come messo in evidenza nella seguente tabella.

<b>IMPATTO</b>	Serio	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>16</b>
	Soglia	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>12</b>
	Minore	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
	Marginale	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
		Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto Probabile
<b>PROBABILITA'</b>					

Si è ritenuto di dover considerare a grave rischio quelle attività con un valore da 9 a 12, in quanto per valori minori le probabilità che si verifichino episodi di corruzione sono ridotte oppure il loro impatto sarebbe poco significativo.

L'individuazione di tale soglia consente di concentrare gli sforzi per contrastare la corruzione sulle attività per le quali esiste una ragionevole probabilità che si possano verificare degli illeciti e dove gli effetti del verificarsi di illeciti sarebbero particolarmente gravi.

Una volta effettuata la valutazione dei rischi specifici, sono state individuate, distintamente per ciascuna attività, una serie di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni corruttivi.

Sono inoltre stati individuati i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure di

prevenzione e i termini per l'adozione delle stesse.

Nelle 5 tabelle allegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, sono stati riportati i seguenti contenuti per ciascuna delle aree di rischio:

1. Individuazione del rischio;
2. Valutazione del grado del rischio (probabilità x impatto);
3. Individuazione delle misure specifiche di prevenzione;
4. Individuazione dei responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione;
5. Indicazione dei tempi di attuazione.

A fine dicembre 2014 è stato nominato l'attuale RPC, in quanto il precedente ha cambiato sede di lavoro.

Nel 2015 si è proceduto ad aggiornare il piano, potenziando la misura della Formazione in quanto la stessa è ritenuta importantissima ai fini della prevenzione della corruzione e a ridisciplinare l'istituto del whistleblower in ottemperanza alle indicazioni Anac di cui alla determina n. 6/2015. In particolare per la formazione sono stati definiti percorsi e iniziative formative differenziate per contenuto e livello di approfondimento in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Con il PTPC 2016-2018 si è stabilito di procedere al recepimento delle indicazioni contenute nel PNA 2015, approvato con delibera ANAC n. 12/2015, nel periodo di riferimento del Piano stesso, al fine di contemperare la sostenibilità organizzativa dell'ente con una corretta azione di mappatura dei processi e analisi e misurazione dei rischi, di comune accordo con i dirigenti e i responsabili di servizio, tutti coinvolti nel processo di predisposizione del presente piano. L'iter intrapreso ai fini del recepimento delle direttive Anac di cui alla delibera citata, è stato il seguente:

1. per i rischi ricompresi nelle aree di rischio c.d. obbligatorie, individuate dalla legge 190/2012 e dal PNA 2013, e per i rischi ricompresi nell'area relativa alle ulteriori attività soggette a rischio individuata dal comune di Jesi nel PTPC 2014-2016, l'analisi dei processi e dei rischi non è stata ripetuta, pertanto nel PTPC 2016-2018 per tali aree si è fatto riferimento al lavoro effettuato nel gennaio 2014 dal precedente RPC;
2. si è stabilito di procedere da maggio 2016 alla mappatura e all'analisi dei processi organizzativi di tutte le aree di rischio e di conseguenza all'identificazione del rischio per ciascun processo rilevato; per i rischi già individuati nei piani precedenti 2014-2016 e 2015-2017 si sarebbe proceduto alla loro rivisitazione/modifica. Non è stato possibile da un punto di vista organizzativo completare tale attività entro la data di approvazione del PTPCT 2017/2019, pertanto, in conformità con quanto previsto nel PNA 2015, si provvederà entro l'anno 2017;
3. nel PTPC 2016-2018 la mappatura ha avuto ad oggetto solo i procedimenti relativi alle "nuove 4 aree" (Area di rischio gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, Area di rischio controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, Area di rischio incarichi e nomine, Area di rischio affari legali e contenzioso) individuate dalla delibera Anac 12/2015 (relativamente alle 2 Aree specifiche: "Pianificazione Urbanistica", la mappatura è stata fatta già nel piano 2014-2016 ed è contenuta nell'allegato C, mentre per "Smaltimento Rifiuti", il relativo servizio era gestito da una società totalmente partecipata dal Comune di Jesi, ed è stato successivamente trasferito all'Assemblea territoriale d'Ambito di Ancona, ivi compresa la gestione del contratto di servizio in essere. Ai fini dell'attività di identificazione, valutazione e trattamento degli eventi rischiosi, i procedimenti sono stati raggruppati in macroprocessi.

4. relativamente all'area di rischio denominata “ contratti pubblici” si evidenzia che la stessa ha sostituito la precedente “ Affidamenti di lavori, servizi e beni” già individuata nel PNA 2013. Al riguardo, l'aggiornamento 2015 al PNA contiene un apposito capitolo in cui vengono fornite puntuali indicazioni circa la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione e gestione del rischio per tale area di rischio.

Tale modifica sottolinea la volontà dell'ANAC di dirigere l'analisi degli eventi rischiosi anche ai momenti antecedenti e successivi la fase di affidamento propriamente detta. In particolare si suggerisce:

- l'utilizzo per l'autoanalisi da parte dell'Ente di indicatori da considerare su base preferibilmente triennale;

- la scomposizione di ciascun sistema di affidamento nelle varie fasi che lo compongono a partire dalla programmazione fino alla rendicontazione del contratto. Per ciascuna fase vengono dettagliatamente individuati i processi che la compongono, i possibili eventi rischiosi, le anomalie significative, gli indicatori di tali anomalie. In proposito, proprio l'introduzione delle anomalie (definite come eventi sintomatici di una particolare permeabilità del processo a fenomeni corruttivi) e dei loro indicatori costituisce la principale novità del suddetto aggiornamento.

La ripetizione dell'analisi di questa area di rischio in conformità alle suddette indicazioni è stata rinviata al presente aggiornamento del Piano 2017-2019, sia al fine di completare tutta la mappatura dei processi organizzativi dell'ente e anche al fine di tener conto della modifica organizzativa dovuta all'introduzione dell'ufficio unico che svolge funzioni di Centrale Unica di Committenza, nel precedente anno in fase di avvio, e delle modifiche normative introdotte nell'aprile 2016 a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016. Per tale area, come già detto al punto 1, sono rimaste pertanto valide le misure già individuate dalla scheda allegato “2” del piano anticorruzione comunale 2014/2016, che riguardano tanto la fase di affidamento che alcuni significativi processi relativi alla successiva fase esecutiva, anche in considerazione del fatto che l'Ente è comunque dotato di un regolamento dei contratti che disciplina anche gli affidamenti di minor valore (in precedenza definiti “in economia”) in maniera alquanto stringente.

Nel corso dell'anno 2016, quindi, relativamente a tale Area, tutte le strutture organizzative dell'Ente sono state invitate a verificare gli indicatori di anomalia di cui alla delibera Anac n. 12 del 2015 per ognuna delle 6 fasi in cui si propone di scomporre tale area, in modo tale da poter analizzare e trattare i rischi specifici presenti in ognuna delle stesse, in fase di predisposizione del PTPC 2017-2018, con maggiore cognizione.

### **3.4 Stesura PTPC 2017/2019 – attività propedeutiche**

#### **Coinvolgimento del Consiglio Comunale**

Al fine di rafforzare il coinvolgimento degli organi di governo dell'ente, come raccomandato dall'ANAC con la determina n. 12/2015, con nota prot. n. 72291 del 20.12.2016 i consiglieri comunali sono stati invitati a trasmettere proposte e osservazioni sul contenuto del PTPC 2016-2018 in funzione del redigendo aggiornamento del PTPC 2017-2019.

Il Presidente del Consiglio comunale, nella seduta del 21.12.2016, nella parte dedicata alle proprie comunicazioni, ha ricordato tale richiesta, invitando gli interessati a dare riscontro nei termini indicati.

### **Coinvolgimento degli attori esterni**

Si provveduto, inoltre, alla attivazione di una procedura di consultazione pubblica mediante pubblicazione sul sito internet comunale, dal 20.12.2016 al 09.01.2017, di un avviso contenente l'invito a tutti i soggetti interessati a far pervenire entro il giorno 09.01.2017 eventuali proposte e osservazioni in funzione dell'aggiornamento del PTPC. In riscontro a detto avviso è pervenuta nota dell'ACU Marche assunta al prot. n. 108 del 02.01.2017.

### **Gli attori interni che hanno partecipato alla stesura del Piano**

Il Piano è stato elaborato dal RPCT con il supporto dei Referenti anticorruzione, a cui era stato richiesto con nota prot. n. 72273 del 20.12.2016 di far pervenire, ciascuno per quanto di propria competenza, le schede di mappatura dei processi relativi alla propria Area o Servizio, la valutazione del rischio relativo a ciascun processo, l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi in funzione della redazione dell'aggiornamento al PTPC per il triennio 2017-2019. Agli stessi è stato inoltre richiesto, con mail del 17.02.2017, di fornire i dati necessari al calcolo di un nucleo minimo di indicatori necessario a valutare il livello di rischio dell'area "Contratti pubblici";

### **Mappatura Processi e valutazione rischio.**

In apposite riunioni con la partecipazione dei Dirigenti, tutti nominati referenti, il RPCT:

1. ha ricordato i contenuti del PNA 2013 e illustrato i contenuti degli aggiornamenti 2015 e 2016, precisando che la mappatura completa dei processi organizzativi dell'intero ente doveva avvenire entro il 31 dicembre 2016 per la predisposizione del presente PTPC 2017-2019;
2. ai fini della predisposizione del PTPC 2017-2019 ha impartito direttive operative, invitando i referenti a condurre un'analisi sui procedimenti appartenenti all'area di rischio "Contratti Pubblici" e all'Area di rischio "Governo del territorio", già analizzati nel PTPC 2014-2016, in relazione alle quali effettuare nuovamente l'identificazione degli eventi rischiosi, delle relative cause, la misurazione e valutazione del rischio e la previsione delle relative azioni e misure possibili di contrasto.

In relazione all'Area di rischio Contratti Pubblici i Dirigenti:

1. hanno raccolto e fornito i dati richiesti dal RPCT per il calcolo degli indici di rischio di cui al PNA 2015, al fine di valutare il grado di rischio connesso a ciascuna fase delle procedure di affidamento, come individuate dal predetto PNA. A tal fine il RPCT ha individuato, tra i vari indici proposti dal PNA, un nucleo minimo di essi, ritenuti particolarmente significativi, in relazione ai quali quantificare i valori al fine di contemperare la necessaria osservanza della normativa statale in materia di prevenzione della corruzione amministrativa con la concorrente esigenza di sostenibilità organizzativa, considerate le molteplici attività già quotidianamente in carico alle singole strutture;
2. hanno analizzato e valutato, con il supporto del RPCT, i risultati ottenuti;
3. hanno individuato quali rischi trattare e stabilito le relative misure, eventualmente ulteriori rispetto a quelle già individuate nel precedente PTPC 2016-2018.

Relativamente all'Area di rischio Governo del Territorio la Dirigente dell'Area Servizi Tecnici con nota prot. n. 13814 del 08.03.2017 ha fatto presente che l'area di rischio "Governo del territorio", intesa come l'insieme dei processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, è

stata oggetto nel PNA 2016, alla sezione VI, di uno specifico approfondimento. In particolare sono stati analizzati alcuni specifici rischi corruttivi che riguardano i più significativi processi pianificatori di livello comunale, con alcuni brevi riferimenti alla pianificazione di livello superiore. Sono state parimenti individuate misure organizzative di prevenzione della corruzione. La mappatura dei processi, la valutazione del rischio e la conseguente individuazione delle misure di prevenzione relativamente a tale area di rischio, richiesta con la nota 72273/2016, avrebbe dovuto pertanto essere condotta in base alle indicazioni contenute nella suddetta deliberazione ANAC di approvazione del PNA 2016.

Tuttavia gli eventi sismici che hanno colpito il territorio marchigiano a partire dall'agosto 2016 e sino a fine gennaio hanno tenuto impegnato il personale addetto all'Area Servizi Tecnici e non hanno consentito lo svolgimento in maniera adeguata della suddetta attività, risultando prioritaria la necessità di attività di sopralluogo e interventi a tutela della incolumità dei cittadini.

Pertanto, in relazione a tale area di rischio, Il Dirigente dell'Area Servizi Tecnici, quale referente del RPC, ha confermato l'analisi e valutazione dei rischi già contenuta nel precedente PTPC 2016-2018, con riserva di procedere quanto prima, compatibilmente con la sostenibilità organizzativa dell'attività per gli uffici interessati, alla analisi dei processi e alla loro valutazione in conformità alle indicazioni fornite dalla sezione VI del PNA 2016.

Si precisa comunque che taluni rischi relativi all'area "Governo del territorio" (oggetto di approfondimento nel PNA 2016) sono stati identificati e analizzati dal Comune di Jesi fin dal 2014 nell'ambito dell'Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato" e, successivamente, alcuni procedimenti e processi afferenti tale area di rischio sono stati analizzati propedeuticamente alla stesura del PTPC 2016-2018 all'interno dell'area "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" (macro-processo "Gestione delle entrate in ambito edilizio") e all'interno dell'area "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" (macro-processo "Controllo del territorio"), identificate con la determina ANAC n. 12/2015.

In relazione all'Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" è stato individuato ed aggiunto ai processi già in precedenza analizzati, il macroprocesso "Vigilanza e controllo su organismi partecipati e in controllo diretto" per il quale vengono effettuate nel presente Piano l'analisi e valutazione del rischio e la sua trattazione.

Restano ferme le valutazioni già effettuate nel precedente PTPC 2016-2018 in ordine alle restanti aree di rischio, ivi comprese quelle obbligatorie individuate dal PNA 2013, come concordato dai referenti anticorruzione nella riunione del 13.03.2017, il cui verbale è depositato agli atti.

## VALUTAZIONE DEI PROCESSI

### Area di Rischio "Contratti pubblici"

Sulla base dei dati forniti dalle diverse Aree e Servizi dell'Ente sono stati calcolati gli indici come da tabella allegato "A". Il periodo considerato è stato il biennio 2015-2016.

Detti indici sono stati valutati come di seguito indicato:

**Indicatore fase 1 – programmazione.** N. contratti prorogati/numero contratti in scadenza. L'indicatore evidenzia per valori maggiori un maggior ricorso alle proroghe contrattuali e quindi una carente programmazione delle nuove gare in riferimento alle scadenze contrattuali. Nella definizione di contratto prorogato sono stati ricompresi anche i contratti per cui la proroga, per il

periodo necessario alla conclusione della procedura scelta del nuovo contraente, era prevista già negli atti di gara quale opzione contrattuale e di cui, conseguentemente, si è tenuto conto nella determinazione del valore dell'affidamento e quindi nella scelta della procedura e sulla quale i concorrenti si sono confrontati. Il rischio si considera pertanto BASSO per valori inferiori a 0,3, medio per valori compresi tra 0,3 e 0,5, alto per valori superiori allo 0,5.

**Indicatore fase 2 – progettazione.** n. di procedure avviate senza previo avviso di indagine di mercato/n. totale procedure di affidamento avviate. Valori maggiori dell'indicatore evidenziano maggiore discrezionalità nella scelta degli operatori economici da selezionare e quindi maggiore rischio corruttivo. Il presente indice, individuato dall'ANAC nel PNA 2015, in epoca anteriore all'emanazione del nuovo Codice degli appalti di cui al D.Lgs. 18/04/2016 n. 50, non tiene conto del fatto che ai sensi dell'art. 36 del predetto D.Lgs. la procedura negoziata costituisce la norma per gli affidamenti di valore fino alla soglia di rilevanza comunitaria. Ad integrazione di tale disposizione sono state emanate le linee guida ANAC n. 4 (delibera n. 1097 del 26.10.2016). Le citate norme parificano alla previa indagine di mercato l'utilizzo di albi di operatori economici con applicazione di un criterio di rotazione. Per le procedure di valore inferiore ad € 40.000,00 la norma non prevede l'espletamento dell'indagine di mercato, si raccomanda unicamente nelle linee guida ANAC l'acquisizione di due o più preventivi di spesa, peraltro al mero fine di attestare la congruità del prezzo pattuito. Si deve tener conto che gli affidamenti diretti predetti, in considerazione delle dimensioni e delle esigenze del Comune di Jesi, costituiscono una parte considerevole degli affidamenti effettuati, con conseguente incidenza sul valore dell'indicatore in questione. Pertanto il rischio si considera BASSO per valori inferiori allo 0,5, MEDIO per valori compresi tra 0,5 e 0,7, ALTO per valori superiori a 0,7.

**Indicatori fase 3 – selezione del contraente.**

- n. di procedure di gara per le quali è pervenuta una sola offerta/n. Totale procedure di gara - La presentazione di un'unica offerta può derivare da una errata valutazione delle condizioni contrattuali a cui gli operatori economici ritengono conveniente, e comunque non antieconomica, la partecipazione alla procedura, dalla fissazione di requisiti di partecipazione troppo alti o "personalizzati" che impediscono la partecipazione alla maggior parte degli operatori ovvero dalla inadeguatezza delle forme di pubblicità adottate e dei termini fissati per la ricezione delle offerte. Maggiori valori dell'indice corrispondono a maggior rischio che tali anomalie si siano verificate, con conseguente chiusura del mercato di riferimento. Si ritiene di considerare il rischio BASSO per valori inferiori a 0,1, MEDIO per valori compresi tra 0,1 e 0,3, ALTO per valori superiori a 0,3.

- n. totale di soggetti aggiudicatari delle procedure di affidamento effettuate/n. procedure di affidamento effettuate – L'indicatore ha lo scopo di verificare se vi è stata diversificazione nelle aggiudicazioni: maggiore è il valore dell'indicatore, minore è la ricorrenza di affidamenti al medesimo operatore economico. Si ritiene che il rischio sia BASSO se il valore dell'indicatore è superiore a 0,8, MEDIO se compreso tra 0,6 e 0,8, ALTO se inferiore a 0,6.

**Indicatori fase 4 – verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto.** n. di affidamenti diretti senza previo avviso di indagine di mercato disposti in assenza di verifica dei requisiti/n. Totale di affidamenti diretti senza previo avviso di indagine di mercato - L'indice ha lo scopo di evidenziare il rischio che le procedure vengano affidate a soggetti non in possesso dei requisiti normativamente richiesti al fine di contrarre con una pubblica amministrazione. Le procedure in questione sono prevalentemente costituite da affidamenti diretti. Anteriormente alla approvazione del nuovo codice degli appalti in caso di affidamento diretto la verifica dei requisiti veniva effettuata a

campione. L'art. 36, comma 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016 impone la verifica dei requisiti generali e speciali sull'aggiudicatario in ogni caso, anche per le procedure di importo inferiore ad € 40.000,00 mediante la Banca dati nazionale degli operatori economici. È necessario nella valutazione dell'indice tener conto che il periodo di riferimento è per la maggior parte (circa 16 mesi) ricadente nel vigore della precedente normativa e che per il restante periodo l'obbligo risulta inapplicabile per le procedure per cui non sia previsto l'utilizzo del sistema Avcpass in quanto lo strumento individuato dalla norma, la Banca dati nazionale, non è al momento operativo. Trascurabili numericamente sono invece i casi in cui non si procede alla verifiche perché già effettuate da meno di 6 mesi in riferimento ad altra procedura aggiudicata al medesimo operatore. Il rischio si considera BASSO per valori dell'indicatore inferiori a 0,6, MEDIO per valori compresi tra 0,6 e 0,8, ALTO per valori superiori 0,8.

**Indicatore fase 5 – esecuzione del contratto.** Lo scopo dell'indicatore è di accertare con quanta frequenza si è fatto ricorso all'uso delle varianti. Si considera il livello di rischio BASSO per valori inferiori 0,2, MEDIO per valori compresi tra 0,2 e 0,5, ALTO per valori superiori a 0,5

Indicatore fase 6 – rendicontazione del contratto. Gli indicatori relativi a questa fase individuano, rispetto a quanto stimato in fase di progettazione,

- scostamenti di costo, verificando la percentuale di contratti che si concludono con un valore del costo finale maggiore rispetto al valore del costo iniziale. Il Livello del rischio verrà ritenuto BASSO per valori inferiori allo 0,1, MEDIO per valori compresi tra 0,1 e 0,5, ALTO per valori superiori a 0,5

- scostamenti di tempo, verificando la percentuale di contratti che si concludono con un aumento dei tempi di esecuzione rispetto a quelli previsti inizialmente. Il Livello del rischio verrà ritenuto BASSO per valori inferiori allo 0,1, MEDIO per valori compresi tra 0,1 e 0,5, ALTO per valori superiori a 0,5.

#### Altre Aree di rischio introdotte dal PNA 2015

La valutazione di tali aree di rischio non è stata ripetuta, ma è stata considerata valida l'analisi condotta propedeuticamente alla redazione del PTPC 2016-2018, come già detto.

In particolare, a seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ogni processo gli stessi sono stati collocati nella sottostante matrice impatto/probabilità.

IMPATTO	PROBABILITA'				
	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5	alto	alto	alto	alto	alto
SERIO 4	medio	medio	medio	alto	alto
SOGLIA 3	basso	medio	medio	medio	alto
	basso	basso	medio	medio	medio

<b>MINORE 2</b>					
<b>MARGINALE 1</b>	basso	basso	basso	basso	medio

### L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività /processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono stati fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

6. attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
7. valutando se in passato ci fossero stati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

In apposite riunioni tenute dal responsabile della prevenzione della corruzione con i singoli Dirigenti e i singoli Responsabili di servizio, sono stati da questi ultimi individuati e descritti gli eventi rischiosi, le relative cause, nonché le relative azioni e misure possibili di contrasto.

#### MISURE DI PREVENZIONE : IDENTIFICAZIONE

In fase di identificazione delle misure di contrasto ci si è attenuti alle indicazioni Anac circa la verifica della ricorrenza dei seguenti tre requisiti:

- a) efficacia della neutralizzazione delle cause del rischio
- b) sostenibilità organizzativa ed economica delle misure
- c) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nell'allegata tabella "B" è contenuta la misurazione del rischio.

Al fine della definizione delle misure di contrasto, si è tenuto conto dell'indicazione Anac di tener presente " le cause " degli eventi rischiosi ovvero i cosiddetti "fattori abilitanti " al fine di evitare di individuare misure prettamente generiche e anche di come il rischio è stato valutato.

In particolare per l'Area Contratti Pubblici si è tenuto conto delle misure suggerite dal PNA 2015.

Tutto il lavoro svolto è riportato nella allegata tabella "B".

La tabella è stata redatta, rendendo esplicito l'iter logico seguito dal Comune di Jesi ed è così articolata :

1. area di rischio
2. macroprocessi e processi di riferimento
3. valore e frequenza della probabilità
4. valore e frequenza dell'impatto

5. valore complessivo del rischio
6. rischi potenziali
7. cause del rischio
8. valutazione del rischio
9. azioni e misure possibili di contrasto
10. servizio
11. tempistica di attuazione
12. responsabile dell'attuazione

#### **4. AZIONI E MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE**

Oltre alle misure di prevenzione specifiche per ciascuno dei rischi individuati nelle 4 tabelle allegato "C", relativa alle aree di rischio "obbligatorie" nonché nella tabella "B" relativa alle nuove Aree di rischio individuate dalla delibera Anac n. 12 del 2015, si ritiene necessario prevedere nel Piano le seguenti ulteriori e più generali misure per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

##### **4.1 Codice di comportamento.**

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

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

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

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

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

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

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 30.01.2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Codice di comportamento dei propri dipendenti è pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente ed è stato inviato a tutto il personale dipendente e affisso presso l'ingresso dell'ente.

#### **4.2 Rotazione del Personale.**

Presso il nostro Comune già in data 27.07.2000 è stato emanato un atto di indirizzo che individua le funzioni ed attività per le quali attivare il principio di rotazione degli incarichi.

In particolare è stata prevista, a cura del Dirigente responsabile, una rotazione sistematica, con cadenza triennale, dei Dipendenti assegnati ad attività "di controllo" nel campo dell'edilizia, del commercio, dell'annona e a compiti di acquisizione di beni e servizi.

Il PTPC 2014-2016 e i suoi successivi aggiornamenti hanno confermato tale indirizzo, estendendo la rotazione alle attività per le quali veniva indicato un rischio di corruzione alto.

La misura della rotazione è stata oggetto di specifico approfondimento nell'aggiornamento 2016 al PNA (si veda al riguardo il § 7.2 del Piano approvato con delibera ANAC n. 831/2016).

Nel suddetto provvedimento, in particolare si chiarisce che il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo: la misura deve essere correttamente impiegata in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Pertanto, ove non sia possibile utilizzare la rotazione in tal senso, debbono essere adottate altre misure di natura preventiva "compensative", ossia che possano avere un effetto analogo.

Per rotazione come misura preventiva deve intendersi la c.d. "rotazione ordinaria" intesa come misura organizzativa generale che riguarda tutti i dipendenti, dirigenti e non, che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione da tenere distinta rispetto alla c.d. "rotazione straordinaria" da applicare nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, che ha carattere eventuale e cautelare, e va attuata con provvedimento adeguatamente motivato.

Si deve tuttavia sottolineare che la Legge di stabilità 2016 (precisamente la Legge 28.12.2015 n.208) all'art.1 comma 221, consente di disapplicare la disposizione concernente la rotazione di dirigenti e funzionari ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con tale misura. In relazione alla rotazione degli incarichi dirigenziali, la misura si rivela di fatto inattuabile in quanto i 3 Dirigenti attualmente in servizio presentano professionalità e specifiche competenze che li rendono infungibili (si pensi ad esempio all'Area tecnica o all'Area contabile il cui incarico dirigenziale non potrebbe che essere ricoperto da un tecnico del settore).

Anche con riferimento al conferimento degli incarichi di Responsabile di servizio/ufficio, andrà salvaguardata la continuità dell'azione amministrativa, la coerenza degli indirizzi e le competenze acquisite dalle strutture, potendosi in tal modo giungere ad una riconferma motivata degli stessi incarichi – oltre il prescritto triennio - anche legata all'infungibilità del profilo professionale o alle professionalità presenti nella dotazione organica.

Peraltro si ritiene che le misure organizzative indicate nei vari procedimenti, in particolare la

misura della differenziazione tra soggetto che cura l'istruttoria e soggetto che emette il provvedimento finale (in alcuni casi appartenenti ad uffici diversi come nel caso dell'area contratti pubblici per le procedure di competenza della CUC), il controllo diffuso realizzato dall'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, l'obbligo di astensione dal partecipare al compimento di atti procedurali in caso di conflitto di interessi costituiscano sufficienti misure "compensative".

Va evidenziato inoltre che:

- nell'ente gli incarichi di posizione organizzativa vengono periodicamente conferiti previo avviso aperto a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di professionalità necessari per lo svolgimento dell'incarico. Nel mese di maggio 2016 si è svolta la selezione per l'individuazione degli attuali titolari di incarichi che sono stati scelti in alcuni casi tra vari candidati sulla base dei curricula professionali presentati;
- gli incarichi del dirigente Area Tecnica e di n. 2 titolari di alta specializzazione nella stessa area sono stati conferiti a seguito di selezione pubblica nel novembre 2015.

#### **4.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.**

L'art. 6 bis della legge n. 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Pertanto, tutti i Dipendenti del Comune di Jesi hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti; si astengono anche in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il Dipendente comunale che interviene per dovere d'ufficio o che comunque, a qualsiasi titolo, partecipa ad un procedimento rispetto al quale possano essere coinvolti interessi propri ai sensi del precedente comma, ne dà immediata comunicazione al Dirigente dell'Area di appartenenza, che decide sulla astensione del Dipendente dalla partecipazione al procedimento in argomento.

Presso ciascuna Area organizzativa è istituito un apposito registro dei casi di astensione valutati e censiti.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutabile ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione.

#### **4.4 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.**

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

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

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconfiribilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, con quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause ostative al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Si rinvia al Codice di comportamento del Personale comunale che identifica le attività incompatibili, i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi consentiti, le responsabilità e le sanzioni.

#### **4.5 Attività successive alla cessazione dal servizio.**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni ....., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari*

*dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a) nei contratti di assunzione del personale venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **4.6 Obblighi dei componenti e dei segretari di Commissioni di concorso e di gara.**

L'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, prevede che “Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. L'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 ha esteso tale divieto anche ai segretari verbalizzanti oltre che ai componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure d'affidamento di contratti pubblici.

In esecuzione di tale norma, si dispone che:

- i segretari e membri di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi
- i dipendenti assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- i segretari verbalizzanti e i membri di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché i membri di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, all'atto di accettazione della nomina o di assegnazione all'ufficio hanno l'obbligo di rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, apposita dichiarazione attestante, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, l'assenza nei propri confronti di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione").

Nel medesimo atto il dichiarante si obbligherà ad informare il Comune di sopraggiunte situazioni di conflitto di interessi o di sopraggiunta conoscenza delle suddette ipotesi nonché in caso di perdita dei requisiti di onorabilità e, contestualmente, ad astenersi dal compimento di qualunque atto, in maniera tale da garantire il permanere dei prescritti requisiti e la non sussistenza delle circostanze ostative, per l'intera durata dei lavori della commissione o dello svolgimento dell'incarico.

Al fine di agevolare i soggetti tenuti agli adempimenti di cui sopra, i responsabili dei procedimenti hanno l'obbligo di predisporre appositi modelli di dichiarazione e di consegnarli agli interessati per la sottoscrizione.

#### **4.7 Tutela del dipendente pubblico che segnala comportamenti illeciti.**

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto nel testo del Decreto legislativo n. 165 del 2001, il nuovo articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (cd. *whistleblower*).

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri Paesi europei, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*5. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della*

*legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.*

Al fine di favorire l'emersione di situazioni di illegalità, si dispone che la segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al seguente indirizzo di posta elettronica: [mi.orlando@comune.jesi.an.it](mailto:mi.orlando@comune.jesi.an.it).

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001” e deve essere preferibilmente inoltrata mediante il modulo reso disponibile attraverso la Intranet comunale e contenere gli elementi in esso indicati. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e devono essere il più possibile circostanziate e offrire il maggior numero di elementi al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e avverrà nel pieno rispetto delle norme di legge che tutelano la riservatezza del segnalante. In particolare la segnalazione verrà gestita come di seguito riportato:

- il Responsabile della Prevenzione della corruzione compila un elenco delle segnalazioni ricevute attribuendo a ciascuna un numero corrispondente all'ordine cronologico in cui le stesse sono pervenute. La segnalazione verrà identificata durante l'intero procedimento di gestione da tale numero cronologico;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza conserva la documentazione inerente la segnalazione e l'elenco delle segnalazioni di cui sopra con modalità che ne garantiscano la segretezza e l'inaccessibilità a terzi al fine di tutelare la riservatezza del segnalante e del soggetto segnalato;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione e può richiedere ad ogni ufficio dell'ente comunale la documentazione necessaria con l'adozione delle necessarie cautele atte a garantire la tutela dell'anonimato del segnalante nei confronti di chiunque;
- entro 90 giorni dal ricevimento della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario valuta, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, a chi dei seguenti soggetti inviare la segnalazione:

- Dirigente della struttura a cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità Giudiziaria;
- Corte dei Conti;
- ANAC;
- Dipartimento della funzione pubblica.

Dopo la chiusura del procedimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla conservazione della segnalazione e della documentazione acquisita a norma di legge e comunque con mezzi idonei a garantirne la riservatezza. In particolare, il nominativo del segnalante non viene comunicato ad altri soggetti ad eccezione:

- dell'autorità giudiziaria competente a ricevere la denuncia;
- dell'ANAC e del Dipartimento della funzione pubblica;

- del soggetto sottoposto a procedimento disciplinare, ad istanza di quest'ultimo, nel caso in cui ciò sia assolutamente indispensabile per la propria difesa, quando la contestazione che vi ha dato luogo si basi unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico segnalante. Il ricorrere di tali condizioni viene valutato dal Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Nel caso di trasmissione della segnalazione ad altre autorità dovrà essere evidenziato che si tratta di una segnalazione al cui autore l'ordinamento assicura tutela ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001. In tutti i restanti casi viene inoltrato solamente il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

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.

Il segnalante può richiedere in ogni momento, mediante comunicazione all'indirizzo mail sopra indicato, di conoscere in quale stato si trovi la procedura relativa alla propria segnalazione (in istruttoria, archiviata, trasmessa ad altro soggetto per competenza).

Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, o qualora vi siano altre circostanze che lo rendano opportuno, gli interessati possono inviare le segnalazioni direttamente all'ANAC con le modalità dall'Autorità stessa stabilite con propria determinazione n. 6 del 28/04/2015 all'indirizzo dalla stessa indicato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione divulga la conoscenza dell'istituto del whistleblowing attraverso l'invio a mezzo mail a tutti i dipendenti di apposita comunicazione.

#### **4.8 Formazione del personale**

La presente misura riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione: stante la sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale sui diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, una costante e specifica formazione sulla legislazione e sugli orientamenti giurisprudenziali fa sì che l'attività della pubblica amministrazione venga svolta da soggetti consapevoli e che le decisioni vengano assunte con cognizione di causa, riducendo il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente; una costante e generale formazione sui temi dell'etica, dell'integrità e della legalità consente di creare e diffondere una "cultura" improntata a tali valori determinando comportamenti eticamente orientati.

##### Attività compiute nell'anno 2014 relativamente alla presente misura:

Detta misura è già stata attivata nell'anno 2014, in quanto a seguito di incontri territoriali tra i Segretari Comunali quali Responsabili Anticorruzione di n. 6 Comuni della Provincia, in data 1/8/2014 i Sindaci dei Comuni di Ancona, Chiaravalle, Fabriano, Falconara Marittima, Jesi e Senigallia hanno formalmente sottoscritto il protocollo di intesa denominato "*Comuni Lab - laboratorio ... in Comune per sviluppare, consolidare e sostenere il cambiamento delle*

*amministrazioni pubbliche - Progettazione e gestione di percorsi formativi in modalità aggregata*", per svolgere l'attività di formazione in materia di anticorruzione in modalità condivisa tramite una serie di iniziative comuni finalizzate al miglioramento della performance degli Enti attraverso la definizione e la realizzazione di percorsi di formazione co-progettati e realizzati insieme, nonché attività complementari alle iniziative formative intese in senso stretto quali la promozione del miglioramento dei cicli di gestione della performance e la diffusione di buone prassi e di valori fondamentali condivisi (etica, integrità, legalità, trasparenza).

Successivamente alla stipula del citato Protocollo di Intesa, si sono tenuti periodici incontri tra i Segretari dei sei Comuni coinvolti, all'esito dei quali sono stati anche definiti i fabbisogni formativi ed individuate le seguenti n. 7 aree tematiche di maggiore interesse:

- etica, integrità, legalità, trasparenza;
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- reclutamento del personale e forme di lavoro flessibili;
- concessioni ed erogazioni;
- analisi e riprogettazione dei processi;
- ciclo della performance e controllo strategico.
- informatizzazione dei procedimenti amministrativi e problematiche di conservazione dei documenti digitali.

Ad ognuna delle suddette 7 aree tematiche si è stabilito di far corrispondere un ciclo di formazione. Le tipologie formative utilizzate sono le seguenti:

- **Percorso formativo audience allargato** con personale docente appositamente individuato e rivolto a Dirigenti, Posizioni Organizzative, funzionari e altri dipendenti selezionati;
- **Percorso formativo audience ristretto** (livello avanzato), al quale partecipano i dipendenti di ciascun Comune distintamente individuati per ciascun gruppo di lavoro in corrispondenza di ognuno degli indicati moduli formativi; partecipano a tale intervento formativo eventuali ulteriori dipendenti selezionati dai singoli Comuni;
- **Laboratorio iniziale sul "metodo" dell'apprendere e lavorare insieme** (comunicazione, lavoro in team, raggiungimento dell'obiettivo, etc.), rivolto ai componenti dei singoli gruppi e preparatorio del lavoro di gruppo vero e proprio.
- **Incontri di project work** su ciascuna delle aree tematiche sopra elencate, ai quali partecipano i dipendenti di ciascun Comune distintamente individuati per ciascun gruppo di lavoro in corrispondenza di ognuno degli indicati moduli formativi.

Per l'anno 2015 i cicli formativi hanno riguardato le due tematiche relative a *"Etica, integrità, legalità, trasparenza"* e *"Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi"*.

Per l'anno 2016 i cicli formativi hanno riguardato le aree tematiche relative a *"Concessioni ed erogazioni"*, *"Ciclo della performance"* e *"gestione del Personale"*.

Nell'anno 2017 verranno sviluppati i cicli formativi relativi a:

- *"Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e problematiche di conservazione digitale"*
- *"Analisi e riprogettazione dei processi"*
- *"Società partecipate con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione"*.

Verrà inoltre portato a conclusione il modulo relativo a “Gestione del Personale”, già avviato nel precedente anno 2016 e verrà realizzato un aggiornamento del modulo “Etica, integrità, legalità e trasparenza” - già sviluppato nell'anno 2015 - aggiornamento reso necessario dalle modifiche normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che hanno interessato oltre alla legge n. 190/2012 soprattutto il D.Lgs. 33/2013.

Tutti i cicli formativi sopra elencati costituiranno il Piano della formazione anticorruzione quale apposita Sezione del generale Piano della formazione di ciascuno dei Comuni aderenti al Protocollo d'intesa stipulato in data 1° agosto 2014.

#### **4.9 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile.**

Si ritiene importante intraprendere un'azione comunicativa - dentro e fuori l'Amministrazione - finalizzata a diffondere un'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività; a tal fine, è utile la comunicazione, anche attraverso il sito istituzionale, di buone prassi o di esempi di funzionari virtuosi.

E' altresì auspicabile che ciascun Dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, segnali al Sindaco e all'Ufficio stampa dell'Amministrazione articoli della stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione dell'Amministrazione, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'Amministrazione.

Così pure appare utile la segnalazione di informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito *internet*.

Si ritiene inoltre utile attivare una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione.

Possono essere altresì segnalati con le medesime modalità:

- eventuali attività e/o incarichi di cui si sia venuti a conoscenza riguardanti il personale comunale, al fine di verificare se siano stati autorizzati e/o svolti nel rispetto della normativa vigente;
- violazioni dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte dei dipendenti comunali;
- eventuali cause di incompatibilità/inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al seguente indirizzo di posta elettronica: [mi.orlando@comune.jesi.an.it](mailto:mi.orlando@comune.jesi.an.it) e verrà gestita dal RPCT con le medesime modalità e garanzie di riservatezza previste per la gestione delle segnalazioni dei dipendenti dell'ente di cui al precedente paragrafo 4.7.

#### **4.10 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti.**

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

degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Area o Servizio dovrà effettuare l'indagine e trasmettere con propria attestazione i risultati al Segretario Generale semestralmente, evidenziando il rispetto dei termini e/o qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ogni procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni di fatto e di diritto di cui all'art 3 della legge 241/1990 e s.m.i., che giustificano il ritardo.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1, comma 28, chiede di regolare il monitoraggio periodico e la tempestiva eliminazione delle anomalie.

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

## **5. TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna Area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei Dirigenti e dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Il d.lgs. n. 33 del 2013 nella versione originariamente vigente prevedeva l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di redigere ed aggiornare annualmente il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), che costituiva parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, con l'intento di:

- prevedere anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il D.Lgs. 97/2016 di modifica del D.Lgs. 33/2013 ha realizzato la completa integrazione tra i due Piani, PTPC e PTTI, prevedendo che annualmente sia pubblicato un unico piano, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'interno del quale sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Tale necessaria unificazione è stata ribadita anche dalla delibera ANAC n. 831/2016, approvativa del PNA 2016, e successivamente dalle linee guida emanate in materia dalla stessa ANAC ed approvate con delibera 1310/2016.

La sezione trasparenza del PTPC, costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Contenuti necessari di tale sezione sono:

- per ciascuna tipologia di dati
- l'indicazione dei nominativi, o dei responsabili in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati nonché dei soggetti cui spetta la pubblicazione degli stessi;
- i termini entro i quali i suddetti soggetti debbono provvedere all'effettiva pubblicazione di ciascun dato;
- i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione;
  - le modalità stabilite per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;
  - gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

## **5.1. Responsabili e tempistiche della pubblicazione**

Nell'allegata tabella "D" sono individuati per ciascuna tipologia di dato per cui vi è obbligo di pubblicazione i responsabili della stessa, le relative tempistiche attuative, nel rispetto di quelle normativamente stabilite, nonché l'eventuale non pertinenza del dato rispetto all'organizzazione e alle funzioni dell'Amministrazione.

In particolare, il responsabile della trasmissione verrà individuato con riferimento alla posizione ricoperta all'interno di un determinato ufficio/servizio.

Rispetto al dato organizzativo, è qui opportuno sottolineare che il RPCT svolge un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come indicati nella suddetta tabella quanto all'individuazione, contenuto, trasmissione e pubblicazione dei dati.

## **5.2. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi**

Il RPCT verifica, anche con il supporto del personale eventualmente allo stesso assegnato, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante:

- richiesta di attestazione ai referenti anticorruzione individuati dal presente piano;
- controllo a campione, e comunque in sede di attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mediante verifica diretta sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente della completezza e tempestività dell'aggiornamento di singoli dati;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)

Il RPCT, qualora lo ritenga necessario, può raccomandare l'adozione di modalità di esposizione dei dati adeguate a rendere il dato maggiormente comprensibile e semplice da consultare – anche mediante l'esposizione in forma tabellare - al fine di salvaguardarne la qualità.

## **5.3 Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

con deliberazione di C.C. n. 129 del 21.12.2016 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP – Documento Unico di Programmazione – dal quale emerge tra gli obiettivi da perseguire per il triennio 2017-2019 il miglioramento della trasparenza.

Con delibera di G.C n. 14 del 01.02.2017 il Comune di Jesi ha approvato il PEG – Piano degli Obiettivi – Piano della Performance per il triennio 2017/2019, che ha individuato quale area strategica di intervento la "Semplificazione amministrativa, partecipazione e trasparenza, innovazione, razionalizzazione, organizzazione", all'interno della quale sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici inerenti la trasparenza:

- Automatizzazione dei sistemi di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale comunale – Adempimenti conseguenti
- Attivazione del portale telematico SUAP/SUE
- Progetto "Laboratorio in ... Comune": giornata formativa in materia di accesso civico generalizzato di cui al d. lgs. 97/2016.

- Obiettivo di accessibilità ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012 analiticamente descritti nel suddetto Piano della performance, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sotto-sezione "Performance", a cui si rinvia. Inoltre seguendo le raccomandazioni e i suggerimenti formulati da Anac nella delibera n. 1309 del 28.12.2016:

1) verrà adottato un Regolamento che disciplini in modo organico e coordinato i profili applicativi dell'accesso civico "semplice" e generalizzato (l'accesso documentale previsto dalla Legge n.241/1990 è già disciplinato dal regolamento comunale approvato con delibera di C.C. 54/2011), così da favorire comportamenti quanto più possibile univoci da parte degli uffici destinatari delle richieste di accesso; il Regolamento, nell'ottica di favorire la conoscenza e il corretto utilizzo di tali istituti da parte degli interessati, riporterà in via esemplificativa il modello di istanza;

2) verrà istituito il c.d. "registro degli accessi", inteso quale raccolta organizzata delle richieste di accesso generalizzato.

Gli obiettivi di cui alla presente lettera sono assegnati al Segretario Generale/RPCT, consistendo:

- nella predisposizione entro il 30.04.2017 (verificabile dalla consultazione del sistema informatico delle proposte di deliberazione) della proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta per l'istituzione del registro di cui alla lettera b2);
- nella predisposizione entro il 31.05.2017 (verificabile dalla consultazione del sistema informatico delle proposte di deliberazione) dello schema di regolamento di cui al numero 1) e della relativa proposta di delibera consiliare di approvazione.

#### **5.4 Accesso ai procedimenti da parte degli interessati.**

Successivamente all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 nel nostro ordinamento risultano disciplinate tre diverse tipologie di accesso agli atti:

- **accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013:** l'obbligo da parte del Comune di Jesi di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal presente Piano e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata utilizzando esclusivamente la pec, il fax o a mezzo posta al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

- **accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013:** non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane

circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

La richiesta di accesso generalizzato va presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

- **accesso documentale di cui agli artt. 22 ss della legge n. 241/1990**: la finalità dell'accesso documentale è differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve in questo caso di mostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Tale forma di accesso è disciplinata da apposito regolamento comunale per l'accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni, approvato con delibera di C.C. n. 54 del 04/04/2011 a cui si rinvia.

## 5.5 Giornate della Trasparenza

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione *on line* di dati, ma prevede ulteriori strumenti. L'articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009, infatti, fa riferimento a "iniziative" volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. In tale prospettiva, vanno lette le "apposite giornate della trasparenza" di cui al comma 6 dell'articolo 11 sopra richiamato.

Annualmente sarà organizzata una o più giornate della trasparenza singole o territoriali, per garantire la trasparenza, proporre approfondimenti su temi particolarmente sentiti, raccogliere idee e suggerimenti.

Risultati attesi:

1. Maggior conoscenza dell'attività amministrativa dell'Ente da parte dei cittadini e delle imprese;
2. Maggiore conoscenza da parte dei cittadini dei dati fruibili sul portale internet del comune;
3. Rendere conto ai cittadini e alle imprese dei programmi dell'Amministrazione e dei conseguenti risultati (Accountability);
4. Incremento numero di accessi alla sezione Amministrazione Trasparenza del portale Internet del Comune.

## **6. RESPONSABILITÀ**

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 , commi 12, 13, 14 della legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Dirigenti e incaricati di PO, oltre che elemento di valutazione sulla performance individuale, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento approvato con delibera di G.C. n. 32 del 30/01/2014, si rinvia a quanto previsto dallo stesso.

## **7. MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO**

Nell'Allegata tabella "B" sono stati individuati i tempi e i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure.

Relativamente al monitoraggio, considerata la raccomandazione Anac di prevedere almeno una verifica infrannuale per ogni misura al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi, lo stesso viene pianificato con cadenza semestrale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione redige e pubblica sul sito internet del Comune, entro il 15 Dicembre di ogni anno o nel diverso termine assegnato da Anac a seguito della definizione dell'apposito modello, una Relazione che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione e di contrasto definite nel presente Piano.

La Relazione è elaborata sulla base dei rendiconti presentati dai Dirigenti e Responsabili di servizio, nonché delle informazioni e segnalazioni ricevute dai medesimi in merito all'eventuale mancato rispetto dei termini procedurali. I rendiconti forniti dai Dirigenti devono contenere una dettagliata relazione sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune e contenute nel presente Piano con riferimento sia alle Misure Generali che alle Misure Specifiche di contrasto. La relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione è pubblicata *on line* sul sito internet dell'Amministrazione, sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmessa alla Giunta (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012).

## **8. COLLEGAMENTO CON IL PIANO PERFORMANCE**

Relativamente al collegamento delle misure di prevenzione della corruzione con il ciclo delle performance il Piano delle Performance per il triennio 2017/2019, approvato con delibera di G.C. 14/2017 come nelle passate annualità, prevede quale area strategica di intervento quella relativa a “Semplificazione amministrativa, partecipazione e trasparenza, innovazione, razionalizzazione, organizzazione” all’interno della quale è individuato come obiettivo strategico l’elaborazione e l’attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza. Pertanto l’attuazione delle singole misure in esso definite costituisce, dalla data di approvazione del presente piano, obiettivo gestionale di ognuno degli anni di riferimento del PTPC, unitamente al monitoraggio delle stesse e al referto di assolvimento da parte dei singoli Dirigenti e Responsabili di servizio.

Nel PEG – Piano degli obiettivi – Piano della Performance per il triennio 2017/2019 nella sezione 7.2 obiettivi dell’Area Affari generali e Legali è inoltre previsto un ulteriore obiettivo strategico inerente la prevenzione della corruzione denominato “Progetto “Laboratorio in ...Comune”” e finalizzato a realizzare un programma di formazione comune, unitamente agli altri Comuni firmatari del protocollo d’intesa, che prevede tra le tematiche programmate per l’annualità 2017 “Gestione del Personale”, “Etica, integrità, legalità e trasparenza”, “Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e problematiche di conservazione digitale”, “Analisi e riprogettazione dei processi” e “Società partecipate con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione”. Sono infine previsti nella sezione dedicata agli obiettivi strategici interarea obiettivi relativi all’implementazione degli strumenti in materia di trasparenza e in particolare:

- l’automazione dei sistemi di pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente;
- l’attivazione del portale telematico SUAP/SUE.

## **9. AGGIORNAMENTO**

Il presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi, saranno comunque oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.