

COMUNE DI FIDENZA



PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2017-2019

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

INDICE:

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA	4
LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	6
LA FINALITA'.....	6
LE FASI.....	6
I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
LE RESPONSABILITÀ.....	9
IL CONTESTO ESTERNO.....	9
IL CONTESTO INTERNO	10
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	10
COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....	11
AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	12
ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	12
MAPPATURA DEL RISCHIO.....	12
AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	12
AREE DI RISCHIO GENERALI	13
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	13
GESTIONE DEL RISCHIO.....	13
LE MISURE DI CONTRASTO.....	15
I CONTROLLI INTERNI.....	15
IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	16
MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO.....	18
LA FORMAZIONE.....	19
ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	21
ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	21
ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	22
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	23
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	24
PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	25
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	26
OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	28
PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'.....	28
SEZIONE II – TRASPARENZA	
<u>PREMESSA.....</u>	<u>29</u>
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	30
INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMARE.....	31
LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO.....	31
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	32

COMUNE DI FIDENZA

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI.....	32
OPEN DATA.....	34
GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E SANZIONI.....	35
ACCESSO CIVICO.....	35
LIMITI ALLA TRASPARENZA.....	35
TRASPARENZA E RISERVATEZZA.....	36
TEMPI DI ATTUAZIONE.....	38

ALLEGATI

1 MAPPATURA DEL RISCHIO

2 TABELLA RIEPILOGO LIVELLO RISCHIO

3 GESTIONE DEL RISCHIO

4 MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE

5 TABELLA RIEPILOGATIVA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Fidenza viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, nonché dei criteri contenuti nella Determinazione A.N.A.C. n° 8 del 23/06/2015 «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*».

Il Comune di Fidenza, in un'ottica di costante aggiornamento del proprio Piano Anticorruzione alla linee guida emanate, ha già intrapreso il processo di adeguamento dello stesso alle indicazioni fornite dalla recente Determinazione n°12 del 28 ottobre 2015, denominata "*Aggiornamento 2015 al PNA*", con la quale l'ANAC fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA approvato nel 2013 con delibera n°72. Successivamente, con delibera n. 831 del 3.8.2016, l'ANAC ha approvato il PNA 2016.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare il precitato "*Aggiornamento*", secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPC di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di Prevenzione della Corruzione a livello istituzionale, in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n°90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC.

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "*adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento*" così come disciplinato dall'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014.

Si ritiene opportuno segnalare, in primo luogo l'aspetto secondo il quale lo stesso "*Aggiornamento*" deve essere collocato in una ottica di continuità con il PNA attualmente in vigore.

LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

LA FINALITA'

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale.

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

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

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, la messa a punto di un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati,, in primis dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

LE FASI

1. Entro il **30 settembre** di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il **30 ottobre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Fidenza e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Giunta Comunale:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (l'art. 41 co. 1 lett. F D. Lgs 97/2016 ha modificato l'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 prevedendo che vi sia un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- insieme ai Dirigenti e P.O. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- per il Comune di Fidenza è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento del Sindaco n° 5 del 12/03/2016.

c) Dirigenti e PO per le rispettive competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

d) L'O.I.V.:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse;
- propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co.1 lett.g), d.lgs 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., che nel Comune è costituito dal Segretario Generale, dal Dirigente (A. Gilioli) e dal Funzionario del servizio Amministrazione Generale (S. Rossi):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*";
- una forma di responsabilità disciplinare "*per omesso controllo*".

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **Dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

IL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella recente determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

A tale proposito si richiama il contesto esterno descritto, nel Documento Unico di programmazione 2017 -2019 approvato con la delibera del Consiglio Comunale n. 72 del 4 ottobre 2016.

Per quanto riguarda la situazione sotto il profilo della sicurezza, e dell'ordine pubblico e della criminalità organizzata anche di tipo mafioso sul territorio dell'Emilia Romagna, più nello specifico dei territori della provincia di Parma, utili elementi sono tratti dalla Relazione "I raggruppamenti mafiosi in Emilia Romagna. Elementi per un quadro d'insieme" pubblicato dalla Regione Emilia Romagna, Vice Presidenza della Giunta Servizio politiche per la sicurezza e la Polizia locale, Sito internet. <http://www.regione.emilia-romagna.it/sicurezza> documento da cui emergono sufficienti elementi di attenzione.

IL CONTESTO INTERNO

Con riferimento invece al contesto interno del Comune di Fidenza si fa ancora una volta espresso riferimento ai contenuti del DUP 2017 – 2019. Si può rilevare un non ancora equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali, a causa delle impossibilità normative per procedere con l'assunzione del dirigente area amministrativa.

La struttura organizzativa a regime prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione ad avere titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione aziendale di competenza del Consiglio.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Fidenza quale organo politico-amministrativo è composto dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale, dagli Assessori e dai Consiglieri.

La struttura organizzativa del Comune di Fidenza prevede la presenza del Segretario Generale, di n. 2 Dirigenti, le cui funzioni e competenze sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", sezione "Organizzazione", sottosezione "Articolazione degli uffici".

Le modalità di funzionamento dell'Ente sono invece disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Disposizioni Generali" nella sottosezione "Atti Generali".

COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico , attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede l'inserimento, di obiettivi strategici ed operativi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alla Dirigenza, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

In particolare attenzione saranno oggetti di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) riduzione delle le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art 10).

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n°12/2015;

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

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 verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

MAPPATURA DEL RISCHIO

- AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

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

- AREE DI RISCHIO GENERALI

Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", precedentemente individuate, il Comune di Fidenza ha ritenuto di analizzare nel dettaglio, nel corso del triennio 2016-2018, tutti i processi inseriti aree generali così come identificate da Determinazione 12/2015:

- contratti pubblici;
- incarichi e nomine;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni.

A fronte della complessità organizzativa dell'Ente, si è ritenuto di concentrare l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio successivo.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura di n. 12 processi ritenuti a più elevato rischio (Allegati 1a-1b 1c-1d -1e – Mappatura del rischio-Scheda).

Si ritiene di confermare in toto per il triennio 2017-2019 le aree già individuate di cui sopra.

- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

(Allegato 2 – Tabella Livello Rischio).

- GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 20%.

Le misure di contrasto da intraprendere dall'ente sono state opportunamente aggiornate e riepilogate negli allegati 3a-3b-3c-3d-3e Gestione del rischio.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio 2017-2019.

Dirigenti e P.O. hanno fornito al Responsabile della prevenzione della corruzione report relativi allo stato di attuazione delle misure del Piano Comunale anticorruzione, al fine di consentirgli di predisporre la Relazione annuale.

LE MISURE DI CONTRASTO

I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **Regolamento dei Controlli interni, con deliberazione del Consiglio Comunale N° 1 in data 07/01/2013.**

Con delibera del Consiglio Comunale n. 43 del 27/06/2016 è stato approvato il Nuovo regolamento unico di contabilità e dei controlli interni in attuazione dell'armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili di cui al d.lgs 118/2011.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
 Servizio Controlli Interni

PERIODICITA': Controllo Trimestrale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni
 Report risultanze controlli

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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 L. 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° 1 del 09/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Fidenza, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Fidenza si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione

COMUNE DI FIDENZA

Dirigenti/Posizioni Organizzative

U.P.D.

DOCUMENTI:

Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO

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

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente ha adottato il REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 13 maggio 2013. Nell'anno 2017 tale provvedimento sarà oggetto di aggiornamento in relazione alle modificazioni organizzative nel frattempo intervenute ed ancora in corso in particolare con riferimento all'internalizzazione del servizio di Polizia Municipale.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

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, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

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

RESPONSABILITA': Dirigenti/Posizioni Organizzative/ Segretario Comunale

PERIODICITA': Annuale/Semestrale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

Si allega al presente documento una tabella riepilogativa indicante lo stato di attuazione dei principali provvedimenti attuati dal Comune di Fidenza (Allegato 4 – Misure prevenzione obbligatorie).

LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Dirigenti/PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo anno di attuazione sono state divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione - l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi sul codice di comportamento;

ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporta che:

- Nella struttura organizzativa che si è data il Comune di Fidenza con solo due settori (tecnico e amministrativo) si prevede una rotazione, salvaguardando le competenze professionali, nella responsabilità dei servizi e dei procedimenti;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del singolo dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche anche in enti di più ridotte dimensioni;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento;
- L'ente si impegna a;
 - adeguare, ove necessario, il proprio Statuto e il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi , al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi;
 - inserire i principi qui illustrati all'interno del decreto di nomina al primo rinnovo degli incarichi dirigenziali/PO
 - a valutare la scelta del numero dei settori attualmente previsti;
 - attuare, ove possibile, la rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
Funzionigramma
Profili professionali

ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

A fronte di una concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione ad un numero di soli due dirigenti o di pochi funzionari occorre rafforzare il ruolo delle altre figure di vertice oltre che delle altre figure di riferimento in quei settori e servizi e rafforzare gli strumenti di periodico monitoraggio. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente 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.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Dirigenti/Posizioni Organizzative
Responsabile Settore Risorse Umane

DOCUMENTI: Codice di comportamento

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

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:

- **inconferibilità**, 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, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli 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 "Trasparenza".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

DOCUMENTI: Codice di comportamento
Modulo insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Responsabile della prevenzione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico,:

- deve comunicare al **Responsabile della prevenzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
 - all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione
 - all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
 - al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione e dell'immagine della pubblica amministrazione.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Ad oggi il Comune di Fidenza ha in materia di trasparenza ha adempiuto agli obblighi di legge approvando i piani triennali della trasparenza con delibere di Giunta n. 14 del 30 gennaio 2014, numero 20 del 20 gennaio 2015 e n. 20 del 28 gennaio 2016.

PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

SEZIONE II – TRASPARENZA

PREMESSA

Il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in primo luogo riunendo il Programma Triennale della Trasparenza ed il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione in un unico documento denominato Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

In coerenza con detta integrazione la novella sopra citata ha previsto anche di riunire in unico soggetto – di norma il Segretario Comunale – il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'A.N.A.C. con determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha emanato le prime direttive per l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 nell'ambito delle quali ha identificato il contenuto minimo che deve assumere la sezione trasparenza del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il documento dell'A.N.A.C. in primo luogo impone alle Amministrazioni di individuare gli obiettivi strategici della trasparenza ed inoltre approva in allegato alla delibera la tabella 1 contenente una nuova griglia degli obblighi di pubblicazione riportati nella tabella 5 allegata al presente piano.

Come noto la trasparenza è strumento che opera a diversi livelli e sotto diversi profili ed in particolare:

1. rappresenta uno strumento per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi che affliggono la Pubblica Amministrazione;
2. rappresenta uno strumento per diffondere le informazioni al fine di facilitare la partecipazione ed il controllo dei cittadini sull'operato della Pubblica Amministrazione;
3. rappresenta una dimensione della qualità dell'azione amministrativa e pertanto costituisce uno specifico profilo di valutazione delle performance.

Nell'ambito delle funzioni sopra indicate è dunque possibile e necessario identificare gli obiettivi strategici cui fare riferimento per individuare - nell'ambito del piano della performance - gli obiettivi annuali e pluriennali finalizzati al perseguimento delle finalità presidiate dalla trasparenza.

A tale fine occorre integrare l'analisi del contesto già presente nella premessa del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza soffermandosi sulla situazione concretamente presente all'interno dell'Amministrazione con riguardo all'accertamento in passato di fenomeni di allontanamento della legalità ed integrità.

In particolare occorre muovere dalla considerazione che questo ente è rimasto nel passato recente e meno recente, del tutto immune dall'accertamento di episodi di corruzione ed in generale di reati contro la pubblica amministrazione.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Alla luce di quanto sopra detto si ritiene che gli obiettivi strategici in materia di trasparenza debbano essere incentrati non sugli aspetti repressivi dei fenomeni di violazione dell'integrità ma piuttosto su quelli preventivi quali quelli di seguito individuati:

FINALITA' DELLA TRASPARENZA	OBIETTIVI STRATEGICI PLURIENNALI
prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi che affliggono la pubblica amministrazione	creare un clima sfavorevole all'inserimento di fenomeni corruttivi
	indirizzare il sistema dei controlli interni al monitoraggio delle procedure mappate con il più alto livello di rischio
diffondere le informazioni e facilitare la partecipazione ed il controllo dei cittadini sull'operato della pubblica amministrazione	assicurare il tempestivo e pieno adempimento degli obblighi inerenti la disciplina della pubblicazione degli atti e dell'accesso civico
	dematerializzare i flussi documentali interni ed esterni al fine di migliorare la tracciabilità dei documenti
dimensione principale della qualità dell'azione amministrativa e pertanto specifico profilo di valutazione delle performance	assicurare un progressivo collegamento strutturale tra trasparenza e misurazione della Performance individuale ed organizzativa
	integrare il monitoraggio intermedio sulla performance con il monitoraggio sulla corretta gestione degli obblighi di pubblicazione

In secondo luogo le direttive ANAC indicano tra i contenuti obbligatori, l'individuazione e la pubblicazione dei responsabili della corretta esecuzione per ciascuno degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente disciplina.

A tale fine quest'Amministrazione:

INDIVIDUA i responsabili nelle persone titolari di posizione organizzativa riservando a questi ultimi l'individuazione dei percorsi e del personale in concreto incaricato di seguire, nell'ambito di ciascun procedimento, la pubblicazione o di fornire i dati all'ufficio preposto;

RENDE NOTI i responsabili mediante introduzione nel prospetto riassuntivo degli obblighi elaborato da ANAC una colonna con il nominativo del responsabile ovvero dei responsabili quando il documento oggetto di pubblicazione appartiene ad una tipologia riconducibile a più settori dell'organizzazione interna; in proposito l'Ente si avvarrà della possibilità di indicare in luogo del nominativo del responsabile, l'ufficio tenuto all'individuazione o all'elaborazione dei dati.

ACCLUDE al prospetto una mappatura operativa degli obblighi di pubblicazione al fine di agevolare il compito degli incaricati.

Si ritiene infatti che tale mappatura possa svolgere funzioni diverse ma comunque in estrema sintesi finalizzate ad agevolare l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi insita nella trasparenza ed accessibilità delle informazioni dal momento che:

- offre ai responsabili uno strumento immediato per garantire l'effettività e la tempestività degli adempimenti;
- offre al responsabile dei controlli interni ed al nucleo di valutazione uno strumento di controllo e riscontro immediato del corretto adempimento e delle possibilità di corretto adempimento che sono alla base del giudizio;
- offre agli stakeolders ma anche al cittadino singolo la possibilità di controllare attraverso il sito ed in particolare la sezione "amministrazione trasparente" l'effettivo rispetto della disciplina della trasparenza e con essa anche l'effettiva attenzione posta dai responsabili agli strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano

Per l'individuazione dei contenuti del Piano sono stati coinvolti il Segretario Generale con funzione di coordinamento, il Dirigente dell'Ente e i titolari di posizione organizzativa come responsabili dell'individuazione dei contenuti del Piano per la parte di loro competenza nonché l'unità operativa come soggetto detentore dei dati.

Le modalità di coinvolgimento degli Stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Il Comune ha avviato un percorso di promozione e di crescita della cultura della trasparenza, accompagnando l'organizzazione attraverso un percorso di formazione professionale, mirato e specifico, orientato ad una cultura professionale al servizio del cittadino.

L'Ente ha avviato l'instaurazione di un dialogo costruttivo con la società civile per accrescere il rapporto di fiducia fra i cittadini e l'Ente, favorendo l'utilizzo di un linguaggio semplice, comprensibile e conoscibile.

A tal fine nelle opportune sedi incontrerà con periodicità i rappresentanti dei sindacati, delle associazioni di categoria e della società civile.

La costante interlocuzione tra amministratori del Comune e le associazioni più rappresentative dovrà dare impulso ad un governo il più possibile partecipato dei processi di sviluppo della trasparenza e della legalità. Tale confronto dovrà approfondire tutte le iniziative utili alla promozione della trasparenza e della cultura dell'integrità.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Oltre alla pubblicazione sul sito web dell'Ente saranno effettuati comunicati mirati alla conoscenza, da parte dei cittadini, degli strumenti di Trasparenza, insieme al Piano Anticorruzione.

All'interno dell'Ente saranno tenute specifiche riunioni operative con l'ufficio Comunicazione, il Dirigente e i titolari di posizione organizzativa, volte alla programmazione e realizzazione delle azioni mirate alla diffusione del presente Piano.

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Il Responsabile della trasparenza svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, come previsto dall'art. 43 del d.lgs 33/2013. Effettuerà un monitoraggio periodico congiuntamente ai dirigenti responsabili dei servizi sullo stato di attuazione del Piano.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti comunicheranno lo stato di attuazione del piano con cadenza semestrale entro il 30 luglio e il 31 gennaio successivo. Nel caso di eventuali carenze o non coerenza i Dirigenti saranno tenuti a sanare le inadempienze entro trenta giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine il Responsabile per la Trasparenza è tenuto a comunicare all'OdV la mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs 33/2013 come modificato dal D. lgs 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella la tabella degli adempimenti come approvati dall'ANAC.

Per ciascuna sottosezione che compone la sezione *Amministrazione trasparente*, sono riportati le disposizioni di legge di riferimento, i contenuti previsti, la tempistica di riferimento per assicurare gli obiettivi di trasparenza sul portale in adeguamento alle prescrizioni di legge. Tale adeguamento sarà graduato nel tempo tenuto conto delle risorse tecnologiche e professionali dedicate.

La tabella è pertanto riepilogativa di tali informazioni e contenuti e costituirà programma di lavoro per le unità operative dell'ente coinvolte al fine di raggiungere gli obiettivi di trasparenza sul portale; costituisce inoltre lo schema di riferimento in base al quale rendicontare semestralmente l'attività svolta, il rispetto della tempistica prevista, ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano.

I dati verranno pubblicati per il tramite dei Referenti della Trasparenza individuati e designati dai rispettivi Dirigenti e rappresentano i soggetti autorizzati ad operare materialmente sulla "Gazzetta Amministrativa".

Nelle attività di riordino e razionalizzazione dei contenuti, un particolare ruolo spetta al Coordinamento Informatico che assisterà il Responsabile della trasparenza ed i Dirigenti nella individuazione delle soluzioni tecnologiche mirate ed alla loro attuazione.

Il Responsabile della Trasparenza provvede al **monitoraggio** sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto al precedente punto; in particolare verranno elaborati con i Dirigenti e P.O. di competenza appositi stati di avanzamento.

Gli obiettivi di trasparenza costituiscono un ambito di rilievo della **programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione**, da ricondurre nel Piano della Performance, ad opportuni indicatori per la misurazione dei risultati raggiunti.

Un ambito particolare di intervento viene individuato, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nelle future azioni per migliorare l'accessibilità potenziando il motore di ricerca del portale, dotandolo di un'interfaccia più chiara e semplice per gli utenti.

Anche per altri dati ed informazioni non espressamente previsti D.lgs. 33/2013 o in altre specifiche previsioni di legge o regolamento, si potrà disporre la pubblicazione fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge.

Nella **tabella all. 5**, riepilogativa dello stato attuale e degli obiettivi di trasparenza per il triennio 2017-2019, in apposita colonna, sono evidenziati i dati ulteriori già pubblicati nelle varie sottosezioni.

Restano in ogni caso fatti salvi altri contenuti riconducibili all'argomento a cui si riferisce ciascuna sottosezione pubblicati sia dai dirigenti su materia di loro competenza, utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Open data

La legge 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42) in particolare il c. 35 stabilisce che per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili in **formati non proprietari**, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Secondo quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati in formato di tipo aperto (ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale), e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione saranno pubblicati in formato di tipo aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, per consentire il loro utilizzo; senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nel triennio si avrà come obiettivo un sempre migliore approccio ai dati inseriti, attraverso anche le attività informatiche da implementare.

Si dovrà curare la qualità delle pubblicazioni affinché i cittadini e gli stakeholder possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012, e all'allegato 2, paragrafo 3, della delibera n. 50/2013, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e preferibilmente raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Gli obblighi di trasparenza e sanzioni.

Le norme di attuazione della trasparenza integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce peraltro elemento di valutazione dirigenziale, e può essere causa di danno all'immagine dell'amministrazione e valutato ai fini della corresponsione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Accesso civico

Importanti novità sono state introdotte in materia di accesso civico da parte del d.lgs 97/2016 come anche declinate nella delibera ANAC n. 1309/2016. Tale nuova tipologia di accesso, delineata dall'art. 5 comma 2 del d.lgs consente a chiunque il diritto di accedere a dati e a documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 -bis.

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico c.d semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni su cui vige l'obbligo di pubblicazione nel caso in cui l'Amministrazione ne abbia omissa la pubblicazione sul sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta a limitazioni rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto

Richieste di accesso civico ricevute:

Anno 2014: 0

Anno 2015: 0

Anno 2016: 0

Limiti alla trasparenza

Secondo il decreto legislativo 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- elementi di valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Trasparenza e riservatezza

Il 15 maggio 2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "linee guida in materia di dati personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del decreto legislativo 33/2013 (provvedimento n. 243).

Il decreto legislativo 196/2003 definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Appartengono alla categoria dei dati personali:

- i dati identificativi: dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4 co. 1 lett. c) del d.lgs. 196/2003);
- i dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);
- i cd. dati ultrasensibili: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);
- i dati giudiziari: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 co. 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di procedura penale (art. 4 co. 1 lett. e) del d.lgs. 196/2003).

COMUNE DI FIDENZA

La pubblica amministrazione può legittimamente diffondere dati personali, che non siano sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia ammesso da una norma di legge o di regolamento (art. 19 del d.lgs. 196/2003) e, in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, quale parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio 2017;
- Formalizzazione obiettivo strategico correlato alla Performance dell'Ente
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017;
- Monitoraggio semestrale stato di adeguamento entro 31/7;
- Monitoraggio annuale entro 31/1 anno successivo

Anno 2018

- Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio 2018;
- Formalizzazione obiettivo strategico correlato alla Performance dell'Ente
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017;
- Monitoraggio semestrale stato di adeguamento entro 31/7;
- Monitoraggio annuale entro 31/1 anno successivo

Anno 2019

- Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio 2019;
- Formalizzazione obiettivo strategico correlato alla Performance dell'Ente
- Monitoraggio semestrale stato di adeguamento entro 31/7;
- Monitoraggio annuale entro 31/1 anno successivo

COMUNE DI FIDENZA

Comune di Fidenza _____, _____

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
dott. Felice Antonio Pastore