

# COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro-Urbino

**Segreteria Generale - Servizio Controllo Amministrativo - Contabile - Direzione  
Generale: servizio trasparenza ed integrità**

## Relazione annuale 2013

Il Comune di Fano (PU), a seguito dell'entrata in vigore della legge 190/2012, si è attivato per dare attuazione ai primi adempimenti previsti dalla normativa e la presente relazione ha come scopo quello di rendere note le prime attività in merito svolte nel corso dell'anno 2013. Occorre premettere che con decreto del Sindaco n. 4/2013 si è individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella figura del Segretario Generale, ai sensi art. 1, comma 7, della legge sopraccitata. Su proposta di quest'ultimo e nelle more dall'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento con delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 27/03/2013 è stato approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità nonché le prime indicazioni e misure per le misure di prevenzione della corruzione 2013/2015, **con valenza di piano triennale a carattere provvisorio e transitorio**. Tale scelta, pur in assenza delle Intese in sede di Conferenza Unificata, di cui all'art. 1, comma 60, della legge 190/2012 (volte a definire gli adempimenti e i relativi termini in materia di prevenzione della corruzione, da parte degli Enti locali), è stata attuata sulla base della circolare Anci del 23 marzo 2013 che precisava: *“nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale da parte della Civit e della definizione delle Intese di cui all'art. 1, comma 60, della legge 190/2012 è opportuno che le amministrazioni definiscano prime misure in materia di prevenzione della corruzione; a tal fine le amministrazioni devono innanzitutto far riferimento alle previsioni di legge che definiscono le esigenze cui deve rispondere il Piano”*. Si è trattato di una scelta volta a sensibilizzare i Dirigenti per aumentare la cultura della legalità e della trasparenza, individuando nel Piano le prime linee di azione anticorruzione. Si è provveduto, poi, alla trasmissione agli organi previsti dalla legge, e ne è stata data comunicazione a tutti di dipendenti e pubblicazione sul sito internet istituzionale. Nell'anno 2013, come si evince da quanto riportato in seguito, si è proceduto, in via propedeutica, all'attivazione delle misure afferenti la trasparenza e l'integrità, essendo, il pieno rispetto di tali obblighi, il livello essenziale di prestazione ed un valido e fondamentale strumento di prevenzione nella lotta alla corruzione. Si deve precisare, inoltre, che le varie disposizioni di legge che si sono succedute negli ultimi tempi hanno notevolmente ampliato la mole degli adempimenti che devono essere posti in essere, sia in materia

di trasparenza, che di accesso civico, informatizzazione degli atti, approvazione di una regolamentazione interna che ha spaziato dal Codice di comportamento integrativo per i dipendenti e per i collaboratori del Comune. alla disciplina per la pubblicità della situazione reddituale e patrimoniale sia dei componenti degli organi politici che dei dirigenti.

Ottemperando a quanto richiesto dalla legge, si è attivato la sezione sul web di “Amministrazione trasparente”, e si è provveduto agli obblighi che questo Comune si è ulteriormente dato, sempre in materia di trasparenza. Tra le misure che questo Ente si è dato, si deve menzionare anche la disciplina per il controllo successivo sugli atti per riscontrare la regolarità amministrativa e contabile, previa costituzione di un apposito organismo interno collegiale, coordinato dal segretario generale e la cui attività è stata oggetto di appositi report semestrali trasmessi non solo ai dirigenti, ma anche agli amministratori. Si è fatto spesso ricorso, per informare i dirigenti per una successiva informativa ai propri collaboratori, a direttive della direzione generale ed a circolari esplicative. Si sono tenute alcune conferenze di dirigenti, una apposita giornata sulla trasparenza ed alcuni incontri con i dipendenti, in mancanza di specifiche richieste di formazione che sarebbero dovute provenire dai dirigenti, data la conoscenza specifica del settore di cui sono responsabili. Nel redigendo PTPC per il periodo temporale 2014-2016, tenuto conto delle indicazioni del PNA approvato dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione, si darà notevole spazio alla formazione dei dipendenti. Di seguito si riportano, in modo schematico, i dati relativi a quanto fatto nel corso dell’anno 2013. La presente relazione, oltre a fornire informazioni, mette in evidenza le motivazioni che hanno indotto a privilegiare, per l’anno 2013, gli adempimenti in materia di Trasparenza.

A inizio 2013, si era riscontrata la necessità primaria di completare l’iter informatico della formazione di tutti gli atti del Comune al fine di estendere, in modo generalizzato, l’uso della firma digitale a seguito di stesura definitiva dell’atto amministrativo informatizzato, tracciabile in ogni suo passaggio. L’iter procedurale è in fase di conclusione, anche con l’attivazione, a regime, del sistema dei controlli e dell’adozione dei regolamenti comunali afferenti la piena funzionalità dell’albo pretorio on line, la ricognizione dei procedimenti amministrativi, con indicazione dei termini di conclusione, il controllo sulle dichiarazioni sostitutive, ecc.

Di seguito, si riporta, in modo sintetico, il resoconto di quanto posto in essere.

**Riferimenti normativi prevenzione per la corruzione, trasparenza ed integrità, controlli interni.**

- a) legge n.190/2012 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- b) Protocollo di legalità in materia di contratti sottoscritto a fine 2011 tra Prefettura di Pesaro-Urbino, Provincia di Pesaro-Urbino e Comuni della Provincia, tra cui il Comune di Fano
- c) Protocollo d'intesa per la promozione della legalità e di sicurezza sui cantieri con particolare riferimento dei cantieri dei lavori pubblici sottoscritto tra Prefettura di Pesaro-Urbino, Provincia di Pesaro-Urbino e Comuni della Provincia, tra cui il Comune di Fano, CCIAA, ASUR; INPS; ecc.
- d) legge n. 231/2012 "conversione con modificazioni del d.l. n.174/2012, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali";
- e) delibera C.C. n. 50 "approvazione triennale per la trasparenza e integrità e principi informativi e prime misure per il piano triennale anticorruzione – anni 2013-2015"
- f) d.lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- g) capo V della l. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- h) delibera G.C. n. 333/2013 " Approvazione nuovo elenco dei procedimenti amministrativi con tempi di definizione ex art.2 L.241/90. Sostituzione dell'allegato alla delibera di Giunta Comunale 221 del 25/6/2010 così come modificata con successiva deliberazione n.260 del 13/7/2010;
- i) d.p.r. n. 445/2000 della repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa
- j) delibera G.C. n. 360/2013 "approvazione regolamento sui controlli delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del d.p.r. n. 445/2000"
- k) delibere anno 2013 A.N.A.C.(ex CIVIT), ed in particolare n. 72/2013 con cui è stato approvato il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione)
- l) delibera C.C. n. 50/2013 - sopra richiamata
- m) delibera G.C. n. 488/2013 "approvazione nuovo regolamento per la disciplina dell'albo online"
- n) dlgs 165/2001, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- o) decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 regolamento recante codice di

comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

- p) delibera GC n. 503/2013 “approvazione codice comportamento interno del Comune di Fano (art.54., 5, del d.lgs. n. 165/2001 ed art. 1, c. 2, del dpr n. 62/2013);

### **Organi/Competenze/Attività**

**A.N.A.C.** (ex CIVIT)= Autorità Nazionale Anticorruzione

**P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione in data 12 luglio 2013 ed approvato da A.N.A.C. (ex CIVIT), con deliberazione n. 72/2013**

**Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 = DPR n. 62/2013

**Segretario Generale** dr. Renzi Antonietta = responsabile locale anticorruzione, nominata dal Sindaco con proprio decreto n. 4 /2013

**Piano comunale anticorruzione provvisorio:** principi informativi e prime misure per il Piano triennale anticorruzione 2013-2015= atto CC n. 50/2013 - allegato B)

**Direttore Generale** dr. De Leo Giuseppe = responsabile locale per la trasparenza e l'integrità, come indicato nella deliberazione CC. N. 50/2013 = atto CC n. 50/2013 - allegato A)

**Programma triennale per la trasparenza ed integrità** (2013-2015)= atto CC n. 50/2013 - allegato A)

**Dirigenti comunali: elenco e termine di conclusione dei procedimenti amministrativi**, come riportati nell'atto G.C. n. 333/2013 (..la responsabilità e la competenza nell'indicazione dei procedimenti e dei loro termini di conclusione è di competenza esclusiva dei Dirigenti proponenti. Le modalità per il monitoraggio dei termini dei procedimenti sono riportate nella direttiva n. 6/2013 della Direzione Generale

**Regolamento comunale** per la prima applicazione **dei controlli interni** di cui al Capo III del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali = atto CC n. 313/2012

**Organismo interno per il controllo successivo sugli atti di tipo amministrativo e contabile**, la cui composizione risulta dal regolamento sui controlli interni approvato con atto CC n. 313/2012:

- segretario generale dr. Renzi Antonietta, coordinatore
- dirigente servizio risorse umane e tecnologiche, dr. Celani Pietro, componente
- dirigente servizio finanziario, dr. Mantoni Daniela, componente
- responsabile ufficio controllo di gestione, dr. Tancini Alessandra, componente
- responsabile segreteria direzione generale, dr. Pagnetti Loretta, verbalizzante

**Direttore Generale** dr. De Leo Giuseppe = soggetto a cui risulta attribuito il potere sostitutivo in caso di inosservanza del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi aventi rilevanza

esterna di competenza dei singoli dirigenti comunali = atto G.C. 380/2012

**Ufficio preposto ai controlli delle dichiarazioni sostitutive** ai sensi del d.p.r. n. 445/2000, previsto dallo specifico regolamento comunale (atto G.C. 360/2013), istituito nell'ambito dei Servizi Interni – servizi anagrafici composto da un responsabile cav.uff. e da due collaboratori, tutti appartenenti al predetto Servizio;

**Ufficio Albo on line** costituito nell'ambito dei Servizi Interni, composto da un responsabile e da un collaboratore, entrambi appartenenti al predetto Servizio

## **Il contesto organizzativo**

Allo stato attuale, il contesto organizzativo del Comune si articola in Settori, suddivisi in Unità Operative, come previsto nell'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi (atto G.C. n. 411/2011) e come si evince dal sito istituzionale del Comune.

Gli allegati dell'atto GC 411/2013 risultano essere:

ALLEGATO A = regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi

ALLEGATO B = regolamento di organizzazione

ALLEGATO C = sistema di misurazione e valutazione della performance

ALLEGATO D = ciclo di gestione della performance

Si precisa che sul sito web sono riportati i nominativi dei dipendenti preposti ai vari uffici, con indicazione dei recapiti telefonici, degli indirizzi e-mail

1. Gabinetto del Sindaco Dirigente: dr. **De Leo Giuseppe**
2. Direzione Generale Dr. **De Leo Giuseppe**
3. Segreteria Generale: dr. **Renzi Antonietta**
4. Settore 1 - Servizi Risorse Umane e Tecnologiche - In staff alla Direzione Generale dr. **Celani Pietro**
5. Settore 2: Servizi interni e Demografici dr. **Luè Verri Daniela**
6. Settore 3: Servizi Finanziari dr. **Mantoni Daniela**
7. Settore 4: Servizi Territoriali e Ambientali dr. **Fossi Gabriele**
8. Settore 5: Servizi Lavori Pubblici ed Urbanistica dr. Arch. **Giangolini Adriano**
9. Settore 6: Servizi Sociali (vacanza dal 01.12.2013) dr. **De Leo Giuseppe – ad interim**
10. Settore 7: Servizi Educativi dr. **Mosciatti Grazia**
11. Settore 8: Servizi Cultura, Turismo dr. **Mosciatti Grazia**
12. Settore 9: Corpo di Polizia Municipale d. **Fuligno Giorgio**

**Le misure di contrasto – Anno 2013**

<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA -TRIENNIO 2013-2015</b>		
<b>(atto C.C. n. 50 del 27.03.2013- Allegato A)</b>		
<b>Misura prevista</b>	<b>Misura attuata</b>	<b>Note</b>
Portale Web – Nomina Webmaster	In luogo della nomina di un webmaster si è proceduto con personale interno per inserimento dati ex d.lgs n. 33/2013, avvalendosi del U.O. Sistema Informativo comunale e della ditta esterna che ci fornisce assistenza per city portal, ecc.	Contenimento costi Necessità di procedere ad invarianza di spesa
Verifica adempimenti Bussola della trasparenza	Verifica periodica effettuata	Al controllo del 13 dicembre 2013, le “faccine della Bussola della trasparenza” erano tutte verdi
Collegamenti con i portali delle società partecipate Aset e Teatro della Fortuna	Garantiti i collegamenti da U.O. Sistema Informativo comunale	=====
Inserimento atti sul sito	L'attivazione è stata garantita sul portale del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente	Gli adempimenti sono stati garantiti nel 2° semestre 2013 Gli atti (delibere, determinazioni, atti dei dirigenti, ecc.del comune risultano pubblicati : a) al nuovo albo on line b) sul portale del Comune
Ricognizione Pec	Riduzione numero Pec attive	Da gennaio 2014 la verifica dei requisiti (ex dlgs 163/2006) deve essere svolta esclusivamente mediante il sistema AVCPASS Occorre rivedere l'attribuzione delle Pec
Piano di sviluppo dei sistemi informativi	Si è proceduto solo agli acquisti e alle manutenzioni necessarie per il funzionamento del sistema	Rispetto patto di stabilità Contenimento della spesa
Giornata della trasparenza	La giornata si è tenuta il 21 novembre per i consiglieri comunali, i dipendenti e i rappresentanti di categoria ed operatori economici	Non sono state sostenute spese
Funzionalità Suae E suap	Implementazione personale per Suap tramite assunzioni esterna e trasferimento Messa a regime atti con firma	=====

	digitale e pubblicazione sul sito istituzionale	
Fano stampa	Mantenimento pubblicazioni ma in numero ridotto	Contenimento della spesa
Linea Amica	Indicazioni sul sito delle modalità di accesso civico Informazioni su responsabili anticorruzione, trasparenza, potere sostitutivo in caso di mancato rispetto termini procedimento	Implementazioni informazioni sul sito (costituzione gruppo di lavoro interno con dipendenti settore interno, controllo di gestione, gabinetto del Sindaco)

**PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA'  
TRIENNIO 2013-2015**

**(atto C.C. n. 50 del 27.03.2013- Allegato A)**

<b>Misura prevista</b>	<b>Misura attuata</b>	<b>Note</b>
Revisione regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi	Nel corso dell'anno 2013 sono state fatte solo alcune modifiche specifiche	Il Dirigente del settore I ha comunicato che sta procedendo ad una modifica/rivisitazione dell'attuale ordinamento. E' in attesa di conoscere dalla Giunta Comunale se si dovrà dividere o meno l'attuale settore Lavori Pubblici/Urbanistica – edilizia privata
Monitoraggio contenzioso	Relazione effettuata dall'ufficio Avvocatura civica ed in corso di aggiornamento al 2013 e progressi al 2004	
<p>Modifica statuti società partecipate, ecc</p> <p>Controllo sulle società</p>	<p>Il nuovo statuto di Aset spa è in corso di approvazione essendo stata presentata la proposta della Giunta per il Consiglio .</p> <p>Il Comitato di Controllo è stato istituito con Deliberazione consiliare n. 329/2008, e formalmente nominato con provvedimento sindacale n. 9/2009. Successivamente previsto ed inserito nel Regolamento di Organizzazione</p> <p>Per gli adempimenti sulla trasparenza, anticorruzione e rispetto del piano triennale sulla trasparenza e integrità (delibera C.C. 50/2013) il responsabile della trasparenza (direttore generale) congiuntamente al responsabile anticorruzione (segretario generale) ha inviato una nota per l'estensione di tali adempimenti anche da parte delle Società partecipate.</p> <p>Con successiva nota si sollecitavano le Società partecipate agli adempimenti di</p>	<p>I Presidenti delle società partecipate non hanno ottemperato a tutte le richieste ricevute</p> <p>Nel corso del 2013 il Comitato di Controllo si è riunito 12 volte .</p> <p>Sono in corso i termini ulteriori loro concessi a seguito di solleciti</p> <p>I Presidenti, congiuntamente, hanno risposto di non essere sottoposti agli adempimenti di atti amministrativi (delibera CC 50/2013) ma a norme legislative e/o regolamentari.</p> <p>La nota non è stata ad oggi riscontrata</p>



	cui al D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza nonché alla delibera 77/2013 della ANAC (già CIVIT) invitando altresì ad individuare per ogni Società un responsabile per la trasparenza.	
Trasparenza degli atti degli organi politici (delibere e decreti) ed atti degli organi burocratici	<p>Con la revisione del sito istituzionale e l'attivazione del nuovo albo pretorio on line collegato direttamente al programma degli atti del comune per il quale è prevista la firma digitale dal corrente mese di dicembre 2013, tutti gli atti sono pubblicati sul sito e liberamente consultabili</p> <p>Risultano rispettati anche gli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013 (art. 15, 19, 23, 26 e ss.)</p> <p>L'albo, per garantire l'integrità dei testi, ad oggi risulta di sola lettura</p>	<p>gli atti (delibere, determinazioni, atti dei dirigenti, ecc.) del comune risultano pubblicati :</p> <p>c) al nuovo albo on line</p> <p>d) sul portale del Comune</p>
Provvedimenti disciplinari	<p>L'ordinamento del personale dell'ente contempla l'ufficio procedimenti disciplinari come previsto dal D.Lgs.n.165/2001. L'incarico è assolto dal dirigente del servizio personale con la dovuta autonomia in relazione alla qualifica del rapporto di lavoro sotteso a tempo indeterminato.</p>	<p>Si procederà alla pubblicazione sul sito web dall'anno 2014</p>

**PRINCIPI INFORMATORI E PRIME MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
Anni 2013- 2015

(atto C.C. n. 50 del 27.03.2013- Allegato B)

Misura prevista	Misura attuata	Note
Nomina Responsabile locale anticorruzione	Nomina del segretario generale dr.ssa Renzi Antonietta da parte del Sindaco pro -tempore con proprio decreto Marzo 2013	Decreto n. 4 del 2013
Adozione entro 31 marzo 2013 di un piano provvisorio anti corruzione in attesa delle linee guida di cui al PNA	Approvazione dei principi informativi e delle prime misure anti corruzione con deliberazione di CC n. 50 del 27 marzo 2013 (atto generale)	Piano provvisorio in attesa delle linee guida  Tenuto conto dell'intervenuta approvazione del PNA, nel mese di settembre 2013, si è ritenuto di portare a termine le prime misure anticorruzione, riassunte nella seguente relazione. L'organismo di controllo interno, dopo aver completato la mappatura dei processi trasmetterà i risultati al segretario generale per la predisposizione di un Piano anticorruzione che andrà ad integrare quello provvisorio che era stato approvato a fine marzo 2013.
Strumenti di controllo interno Trasparenza	a) approvazione regolamento per il controllo successivo sugli atti del Comune in merito alla regolarità amministrativa-contabile b) costituzione organismo collegiale per i controlli interni di cui al punto precedente	- Effettuati controlli su circa 100 atti - effettuate riunioni dell'organismo di controllo per problematiche afferenti casi specifici di interesse di determinati settori - n. 6 convocazione di dirigenti . n. 2 reports semestrali sull'attività svolta con invio anche ai consiglieri comunali, oltre che ai dirigenti
Verifica uffici o attività/attività maggiormente a rischio corruzione	Per poter procedere alla successiva mappatura dei processi di lavoro, il responsabile anticorruzione, sentito l'organismo di controllo, acquisita la disponibilità del controllo di gestione, ha coordinato la messa a regime di una serie di attività prodromiche necessarie ed in particolare: = censimento procedimenti	Gli adempimenti sono stati garantiti durante l'arco temporale marzo-dicembre 2013

	<p>amministrative e sui termini di conclusione  = revisione ed aggiornamento albo pretorio on line  = approvazione regolamento per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive  = completamento iter informatizzato con firma digitale degli atti del Comune (non solo delibere)  = aggiornamento ed implementazione sito istituzionale, specialmente per ottemperare agli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013  = verifica contratti ed attivazione firma digitale in qualità di segretario generale rogante  0 attivazione forma di lavoro collegiale con direzione generale/controllo di gestione/organismo di controllo interno per coniugare adempimenti della trasparenza con quelli dell'anticorruzione  0 collaborazione alla stesura di direttive della direzione generale</p>	
Approvazione Codice di comportamento di ente	Approvazione codice di comportamento dell'ente entro dicembre 2013	Sarà attivata e perfezionata la procedura partecipata, come previsto dal dpr n. 62/2013
Attivazione monitoraggio rispetto termini dei procedimenti amministrativi	In attuazione del regolamento approvato con atto GC n. 333/2013, delle direttive della Direzione Generale (tra cui la n. 6/2013) è stata attivato il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da parte dei singoli dirigenti, per quanto di rispettiva competenza.	Il segretario generale di concerto con la responsabile dell'U.O controllo di gestione, effettuata una prima verifica procederà al campionamento da sottoporre all'organismo di controllo interno per procedere ad alcune verifiche specifiche Si trasmetteranno i risultati al responsabile della Trasparenza
Indicazioni da fornire al Dirigente del settore I° per la revisione del vigente ordinamento generale degli uffici e dei servizi	Le prime indicazioni sono già state fornite al Dirigente del settore I° per la revisione del vigente ordinamento generale degli uffici e dei servizi, così come derivanti dalle misure adottate per prevenire la corruzione e che si evincono dagli atti adottati e sopra indicati (regolamenti/codice di	Si chiederà al dirigente del settore I° di procedere alla modifica/aggiornamento del vigente regolamento entro la fine del mandato amministrativo

	comportamento/direttive, ecc.)	
Controllo, valutazione, monitoraggio performance	Nomina OIV dal 1/1/2011 al 31/12/2013 Adozione Sistema di Misurazione e Valutazione Performance (SMIVAP) con deliberazione n. 411/2011 allegato C	Strumento contrattato con rappresentanze sindacali

Fano 13 dicembre 2013

F.to il Segretario Generale  
Dott.ssa Antonietta Renzi