



**Comune di Fondi**  
Provincia di Latina

**RELAZIONE SUI RISULTATI**  
**DELL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**SVOLTA NELL'ANNO 2015**  
**(articolo 1, comma 14, legge n. 190 del 6 novembre 2012)**

## Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, introdotto dalla legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni prevedono azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o comunque influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa, sulla base di una programmazione triennale.

Con il termine corruzione non ci si riferisce solo ai reati previsti dal Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende "ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati", come precisato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 .

Si tratta quindi di un'accezione ampia del fenomeno, che si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione è costituita dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che individua e programma le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità nell'ente.

Ogni Amministrazione ha l'obbligo di individuare un responsabile della prevenzione della corruzione ed un responsabile della trasparenza. Nel caso del Comune di Fondi, il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, ha individuato nella figura della scrivente, in qualità di Segretario Generale, cui sono stati affidati i compiti di Responsabile in materia di prevenzione della Corruzione (giusto Decreto Sindacale n.1 del 10/09/2015) e di Responsabile della Trasparenza (giusto Decreto del Sindacale n.2 del 15/09/2015).

E' dunque doveroso evidenziare che la scrivente ha assunto i propri incarichi a decorrere dal mese di settembre 2015. Per dare attuazione concreta al complesso delle disposizioni normative statali, quindi, nell'anno 2015, sono state svolte le seguenti attività:

- a. attività preparatorie e propedeutiche alla elaborazione del Piano comunale anticorruzione (d'ora in poi denominato Piano) e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (d'ora in poi denominato Programma);
- b. elaborazione e redazione del Piano e del Programma, approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 29 settembre 2015;
- c. collegamento delle misure e delle attività anticorruzione e trasparenza con il sistema dei controlli interni.

## Il percorso di approvazione

Il percorso che ha portato all'approvazione definitiva del Piano è stato articolato e condiviso con tutti i soggetti interessati, convocando in merito apposite riunioni e conferenze dei Dirigenti.

### Fase 1- La preparazione

Il Responsabile per la Trasparenza, ha fornito gli indirizzi per l'organizzazione e il funzionamento del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione, composto da:

- ✓ Deliberazione n.110 del 29/09/2015 - Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità - Anni 2015/2017;
- ✓ Direttiva - Piano triennale della corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità anno 2015/2017 Prot. 47642 del 12/11/2015;
- ✓ Deliberazione n. 73 del 21/12/2015 - Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni;

Si da atto che, nell'elaborazione del Piano comunale, il Comune di Fondi si è attenuto alle direttive e alle linee guida del Piano nazionale, pur mantenendo un buon livello di differenziazione, dovuto alla specificità della propria struttura e delle propria attività.

### Fase 2- Schemi

In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile Anticorruzione ha predisposto nella Direttiva su menzionata, uno strumento operativo, che ha individuato una serie di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione, utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le principali misure in esso previste riguardano:

- l'individuazione delle aree a rischio;
- l'individuazione dei macroprocessi e dei procedimenti da monitorare;
- la mappatura dei rischi;
- l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione.

Come previsto dal Piano, le azioni prevedono il monitoraggio, il rispetto delle prescrizioni e/o degli adempimenti posti in essere dai Dirigenti, in relazione ai propri settori.

In dettaglio, nella Direttiva è stato stabilito che:

A- Tutti i procedimenti concernenti le attività a rischio corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

B- I provvedimenti conclusivi, tenuto conto della fase successiva del controllo sugli atti:

- a) devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- b) devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

- c) Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- d) devono essere pubblicati muniti di numero protocollo generale dell'Ente, mentre per gli atti deliberativi, determine etc, del numero progressivo del registro di settore e di quello progressivo del registro generale dell'ufficio di segreteria;
- e) ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

C- Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio ogni Dirigente deve definire "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una lista delle operazioni contenente per ciascuna fase procedimentale:

- a) il responsabile del procedimento;
- b) i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- c) i tempi di conclusione del procedimento;
- d) la forma del provvedimento conclusivo;
- e) l'eventuale modulistica da adottare;
- f) i documenti richiesti cittadino/utente/impresa;
- g) ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Sui sito web dell'Ente, devono essere pubblicati, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai "procedimenti-tipo" opportunamente standardizzati.

D) L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, deve essere rigorosamente quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, programmi, circolari, direttive, accordi, transazioni, atti deliberativi, etc.

E) Per i pagamenti e obbligatorio pubblicare con la massima urgenza sul sito di questo Ente, il piano e l'elenco.

F) Nei casi di conflitto d'interessi, anche potenziale da parte del Dirigente o del Responsabile del procedimento, vige l'obbligo dell'astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti procedurali e dell'adozione del provvedimento. La comunicazione delle situazioni di conflitto deve essere inviata tempestivamente ai competenti Dirigenti di Settore (se trattasi dei dipendenti del settore) ed al Segretario Generale, Responsabile dell'anticorruzione (nei casi di conflitto dei Dirigenti) al fine di non pregiudicare l'iter delle relative pratiche.

G) I Dirigenti ed Titolari di Posizione Organizzativa devono comunicare al Segretario Generale i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nel programma di formazione.

Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i Dirigenti ed i titolari di Posizione Organizzativa dovranno informare i dipendenti assegnati a tali attività, nell'ambito della struttura di competenza, ed impartire loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività stesse.

H) Il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- a) dovrà riferire attraverso un report bimestrale, al Dirigente, l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- b) dovrà informare tempestivamente il Dirigente di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le

motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Dirigente, a sua volta, dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I) Con cadenza semestrale, ogni Dirigente dovrà produrre alla scrivente, uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione nel quale si dovranno evidenziare:

- i procedimenti attuati;
- i responsabili di procedimento;
- il rispetto dei tempi procedurali;
- le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- le azioni correttive intraprese e/o proposte;
- le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi.

L) Nell'attività contrattuale occorre:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- indire, salvo i casi di oggettiva impossibilità opportunamente motivati, le procedure ad evidenza pubblica non oltre i tre mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi secondo le modalità previste dal D.lgs.163/2006;
- evitare il ricorso alle proroghe e/o rinnovi espressi se non nei casi in cui la legge lo consenta e per non più di una sola volta;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla Legge;
- avvalersi della CONSIP Spa e/o del MEPA;
- dotarsi di elenchi fornitori/prestatori di servizi al fine di assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie degli appalti in economia;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose;
- verificare, con istruttorie documentate, la congruità dei prezzi contrattuali;
- pubblicare sui sito web dell'Ente i seguenti dati ai sensi dell'art. I, comma 32, L. 190/2012:
  - 1) oggetto del bando o lettera invito;
  - 2) struttura proponente;
  - 3) elenco operatori invitati a presentare le offerte;
  - 4) aggiudicatario;
  - 5) importo aggiudicazione;
  - 6) tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura;
  - 7) importo delle somme liquidate.

M) Negli atti di erogazione dei contributi, si devono enunciare nell'atto, i criteri di erogazione, specificando quali elementi delle spese preventivate sono finanziabili. Al riguardo si richiama l'attenzione del competente Dirigente di Settore circa la necessità di modificare i Regolamenti Comunali attualmente vigenti in tema di erogazione di contributi destinati al potenziamento delle attività sportive ed in materia di contributi ad Enti Pubblici e Privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interessi della comunità locale.

N) I componenti delle commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, e con gli amministratori ed i Dirigenti di Settore ed i loro familiari entro il quarto grado, nonché rendere dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 35-bis del D.lgs.165/2000.

O) Rilevare i tempi medi dei pagamenti.

P) Nei meccanismi di controllo delle decisioni: attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Organi di Gestione ed Organi Politici.

Inoltre nei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione etc, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L.190/2012 il Responsabile del procedimento/Dirigente ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale

chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una iniziativa/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiarare l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori ed i Dirigenti di Settore.

In allegato è stato fornito:

Modello mappatura dei procedimenti;

Modello valutazione rischio Modello standardizzazione dei procedimenti amministrativi;

Modello monitoraggio;

### Coinvolgimento referenti interni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione a decorrere dal proprio incarico - settembre 2015, supportato dal gruppo di lavoro ha avviato un percorso interno finalizzato a coinvolgere il più possibile l'intera amministrazione.

Si è cercato di coinvolgere i Dirigenti dell'Ente, in quanto questi sono i principali referenti del Responsabile in materia di anticorruzione, cui sono estese l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione, al fine di consentire alla scrivente una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano stesso.

I Dirigenti, infatti, oltre a conoscere in maniera professionalmente accurata le strutture che dirigono e le attività che queste svolgono, hanno, tra i loro compiti specifici, quello di fornire "le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" e di formulare "specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo" (articolo 16, comma 1, lettera l ter, del decreto legislativo n. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche).

Al fine, quindi, di coinvolgere attivamente i Dirigenti e raccogliere i loro contributi propositivi, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha indetto conferenze dei Dirigenti illustrando il percorso di partecipazione interna in merito al piano di prevenzione della corruzione, definendo un programma di monitoraggio e aggiornamento continuo rispetto alle attività amministrative ritenute a rischio.

Nel corso delle conferenze è stato possibile un confronto sui processi organizzativi e gestionali dell'Ente, in un'ottica di promozione della prevenzione della corruzione. In particolare, sono state condivise le schede contenenti la mappatura dei processi/attività, ed è stato opportunamente affrontato anche il tema, strettamente correlato, della trasparenza delle attività e dei processi dell'Ente, come prevede il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Per uniformare e monitorare le attività, sono stati forniti i seguenti modelli:

- Modello mappatura dei procedimenti - da compilare ed aggiornare annualmente: i settori hanno prodotto la mappatura le cui procedure, per alcuni sono in fase di completamento;
- Modello valutazione rischio - da compilare ed aggiornare annualmente: i settori IV e V come previsto dal Piano, hanno prodotto la scheda di valutazione del rischio dei procedimenti di seguito indicati:
  - Approvazione varianti PRG;
  - Approvazione Piani nel rispetto del PRG;

- Modello standardizzazione dei procedimenti amministrativi (da compilarli bimestralmente).
- Modello monitoraggio - da compilarli bimestralmente: tutti i settori hanno prodotto, il monitoraggio richiesto ad eccezione del Settore II e VI le cui procedure sono in fase di completamento;

## Il Piano e il contesto organizzativo

Il Piano è strutturato per attività trasversali di rischio in modo da conservare la sua efficacia e concreta operatività anche in caso di modifiche nella macrostruttura.

Le schede, infatti, sono state organizzate per attività e per Settore, al fine di raggruppare in modo omogeneo processi aventi la stessa natura, ma anche e soprattutto per creare uno strumento trasversale, duttile e fruibile anche in caso di nuova organizzazione interna dell'Ente.

Per ogni attività sono stati individuati i processi/attività che presentano potenziali situazioni di rischio, sulla base di un'analisi dell'organizzazione interna e della tipologia di attività svolta.

Di seguito si riporta l'elenco dei processi analizzati.

SETTORE COINVOLTO	ATTIVITÀ'	GRADO DI RISCHIO E MISURE ADOTTATE
SERVIZI ALLA PERSONA	Assegnazione alloggi ATER	<b>Grado di Rischio 2</b> Misure adottate per l'accesso: bando pubblico, controllo preventivo della documentazione. Per la permanenza nell'alloggio: controllo biennale (ATER) su requisiti per poter mantenere l'alloggio, sopralluogo Polizia Locale su segnalazione dei cittadini.
<b>RISULTATO</b>	<p>Nel corso del 2015 , sulla base del bando pubblicato nel 2010, sono state approvate e pubblicate due distinte graduatorie degli aventi diritto all'assegnazione: la prima sulla base delle domande pervenute entro il 30.6.2014 e la seconda sulla base delle domande pervenute entro il 30.6.2015. Le domande in entrambi i casi sono state preventivamente istruite sulla base delle disposizioni del bando e della vigente normativa regionale.</p> <p>A seguito dell'istruttoria effettuata sono stati assegnati n. 11 alloggi e sono stati effettuati d'intesa con il comando di Polizia locale e con 1' ATER e su segnalazione n. 21 accertamenti di occupazioni abusive.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Municipale n. 96 del 22.9.2015 approvata quale atto di indirizzo per il dirigente del III Settore e stato stabilito di apportare modifiche al bando in vigore relativamente ai requisiti di partecipazione. Il bando e stato quindi riapprovato con determinazione dirigenziale n. 975 del 6.10.2015.</p> <p>Le apportate modifiche sono state comunicate alla Regione Lazio che si e espressa con una presa d'atto del 11.12.2015 ( nota n. 685468).</p>	
SERVIZI ALLA PERSONA	Affidamento di servizi di assistenza sociale (domiciliare, scolastica, centri diurni etc).	<b>Grado di Rischio 3</b> Misure adottate: Gare ad evidenza pubblica (procedure aperte, procedure negoziate) controllo documentazione prima dell'aggiudicazione definitiva. Controlli successivi su regolarità fatture mediante controllo rispondenza ore

		effettuate dal Personale.
<b>RISULTATO</b>	<p>Anche per l'anno 2015 sono stati realizzati i servizi di assistenza scolastica specialistica ed assistenza domiciliare. Sono stati altresì attivi i centri diurni per disabili adulti e per minori nonché i centri di aggregazione giovanile a livello distrettuale. Tutti i servizi suindicati sono stati affidati a seguito di procedure di evidenza pubblica concluse con la sottoscrizione del contratto di appalto.</p> <p>Su tutti i servizi viene effettuato un costante monitoraggio d'intesa con i coordinatori nominati dalle imprese appaltatrici. Il controllo viene effettuato anche sui posto attraverso visite ai centri ed incontri con di dirigenti scolastici. Per ogni servizio a fine mese viene presentata una fattura ed una relazione descrittiva del servizio con riferimento alle ore effettivamente svolte</p>	
<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b>	Concessione di contributi a soggetti in condizione di disagio socioeconomico	<p><b>Grado di Rischio 1</b></p> <p>Controlli a campione tramite Guardia di Finanza.</p>
<b>RISULTATO</b>	<p>Nell'anno 2015 sono stati erogati n. 569 contributi a soggetti in condizioni socio economiche disagiate. Per l'erogazione del contributo, il destinatario presentata una istanza corredata dalla documentazione attestante la condizione di disagio. Prioritariamente il richiedente viene preso in carico da un assistente sociale che relaziona sulle sue condizioni di vita.</p> <p>L'istruttoria viene effettuata sulla base del vigente regolamento comunale per l'erogazione dei servizi socio assistenziale approvato con deliberazione di CC. n. 28 del 28.2.2011 ( art. 8) concessione dei contributi Un'apposita commissione interna formata dal responsabile di servizio, dall'assistente sociale ed un dipendente con funzioni di segretario esamina tutte le domane già istruite con esito positivo ed ammette le domande a contributo determinandone l'entità anche sulla base delle disponibilità di bilancio Della valutazione viene redatto verbale depositato agli atti d'ufficio.</p> <p>Sono stati concessi benefici anche per la mensa ed il trasporto scolastico attraverso la concessione dell'esonero parziale o totale e dal pagamento delle tariffe dovute.</p> <p>Gli esoneri per la mensa sono stati concessi sulla base delle determinazioni assunte dalla Giunta Municipale mentre per il trasporto scolastico la decisione per regolamento e stata rimessa agli operatori sociali. Per il servizio mensa sono state inviate a campione diverse domande alla Guardia di Finanza.</p>	
<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b>	Inserimenti in strutture residenziali (minori, adulti ed anziani)	<p><b>Grado di Rischio 1</b></p> <p>Misure adottate: lavoro di équipe, per la valutazione dei soggetti da inserire nelle strutture e della congruità della retta in rapporto al tipo di struttura e alla sua ubicazione.</p> <p>Per la veridicità delle dichiarazioni controllo preventivo sulla documentazione fornita, controllo successivo anche mediante Guardia di Finanza.</p>
<b>RISULTATO</b>	<p>Nell'anno 2015 non sono stati effettuati nuovi inserimenti di minori in strutture. Son ancora ospiti in comunità di tipo familiare 2 minori ed un adulto in prosieguo amministrativo (inserito in età minorile e in un percorso di semi autonomia anche se maggiorenne) Per i minori in struttura l'inserimento e stato disposto dal Tribunale e questo Ente ha provveduto ad individuare la struttura idonea rispondente ai requisiti di territorialità e di assistenzialità.</p> <p>Per quanto riguarda gli adulti e gli anziani, sulla base delle condizioni socio economiche valutate dall'assistente sociale avviene la presa in carico ed il collocamento presso strutture. le strutture vengono individuate preferendo</p>	

	quelle ubicate nel territorio, specie per gli anziani, in modo da non sradicarli dal contesto socio familiare. Viene altresì valutato il rapporto qualità prezzo mettendo a confronto le varie strutture contattate. La permanenza nelle strutture e costantemente monitorata anche con visite non programmate.	
SERVIZI ALLA PERSONA	Indagini sociali richieste dal Tribunale dei minori su famiglie in stato di separazione giudiziale	<b>Grado di Rischio 2</b> Misure adottate: Presa in carico del caso da parte di più assistenti sociali (madre, padre, minore).
<b>RISULTATO</b>	Prevalentemente il Servizio è intervenuto su segnalazione dell'Autorità Giudiziaria ma anche di organismi istituzionali per la tutela dell'età minorile. L'ufficio ha preso in carico i nuclei familiari e ha provveduto a svolgere indagini socio ambientali. La presa in carico è avvenuta dopo aver appurato l'insussistenza di qualunque legame di parentela/affinità o di qualunque causa di incompatibilità tra gli operatori sociali ed il nucleo familiare. Il caso viene seguito da un'equipe formata da psicologo e assistenti sociali del comune avvalendosi anche della collaborazione dei servizi sanitari territoriali. Nell'anno 2015 sono stati presi in carico circa 30 nuclei familiari	
SERVIZI ALLA PERSONA	Attività inerente la cultura e lo sport: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e privati (associazioni)	<b>Grado di Rischio 2</b> Misure adottate: Contributi erogati sulla base dell'apposito regolamento comunale e di previo avviso pubblico. Controllo preventivo sui requisiti previsti dal regolamento. Controllo successivo sull'evento o attività realizzate. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli.
<b>RISULTATO</b>	Per l'anno 2015 si è intervenuti con sostegni economici per varie attività culturali: convegni, presentazione di libri, concerti, rappresentazioni teatrali ecc. I beneficiari degli interventi sono state le associazioni culturali. L'erogazione del contributo/sovvenzione o ausili finanziari come la concessione gratuita di strutture culturali o sportive su deliberazione della giunta Municipale.	
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici generali	<b>Grado di Rischio 2</b> È un processo aperto, soggetto a confronti sin dalla fase iniziale, alto numero di partecipanti al processo, processo disciplinato per legge in tutte le fasi.
<b>RISULTATO</b>	Nel corso dell'anno 2015 sono pervenute su istanza di parte n.1 richieste L.R. n.22 del 26/06/1997 e s.m. e i. essendo soggette ad approvazione regionale, risultano ad oggi incorso. Su istanza d'ufficio sono stati avviati n.1 di cui, L.1150/1942, essendo soggette ad approvazione regionale, risultano ad oggi in corso. Su istanza d'ufficio sono stati avviati n.1 di cui, L.267/2000 art.34 e L.327/2001 art.19, essendo soggette ad approvazione regionale, risultano ad oggi in corso.	
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici attuativi	<b>Grado di Rischio 3</b> È un processo aperto, soggetto a confronti sin dalla fase iniziale, alto numero di partecipanti al processo, processo disciplinato per legge in tutte le fasi.
<b>RISULTATO</b>	N.1 procedimento ai sensi del DPR 380/01 e s.m.e i. Essendo soggetto ad approvazione regionale risulta ad oggi in corso come da DGM 189/2015 fissata Conferenza di servizi per il 14/01/2016.	
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Permessi su attività di edilizia privata o controlli su attività auto dichiarate	<b>Grado di Rischio 3</b> Le pratiche vengono evase in ordine cronologico di arrivo.
<b>RISULTATO</b>	L'attività viene svolta nel rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti interni.	

	Nell'anno 2015 sono stati rilasciati n.13 permessi a costruire autorizzati dal Dirigente, quindi rispettando i tempi dettati dalla norma.	
LAVORI PUBBLICI AMBIENTE	A. Scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi. B. L'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia	<b>A. Grado di Rischio 2</b> Procedure aperte nel rispetto del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione, D.P.R. 207/2010; <b>B. Grado di Rischio 3</b> Rispetto dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. del vigente regolamento comunale sull'affidamento in economia di lavori, forniture e servizi; rotazione ditte.
<b>RISULTATO</b>	Il monitoraggio e la verifica costante di tutte le attività in osservazione ha evidenziato, per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi in economia, come da D.D n.220 del 12/03/2015, con R.D.O. n. 760058, fornitore Neri Spa , acquisto elementi di arredo per la pubblica illuminazione, Progetto Via Spinete ó Fondi Europei PLUS. Importo dell'acquisto p236.655,60. CONND.D. N.477 del 12/05/2015, R.D.O. N.7600297, Fornitore Strano Spa acquisto lampade per la pubblica illuminazione Progetto Via Spinete ó Fondi Europei PLUS. Importo dell'acquisto p2.413,62. Per le attività di cui, Scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi. Come da D.D. n.399 del 23/04/2015 ó CUP G76G14000400009-CIG 582849OE17 ó aggiudicazione definitiva appalto òCompletamento opere di urbanizzazione Spinete òFondi Europei PLUS ó Ditta aggiudicataria ENERSUD srl. Importo p352.426,53. Con D.D. n.97 del 11/02/2015 ó CUP G781140000020009 ó CIG 58284014A8 ó aggiudicazione definitiva appalto òCompletamento Piazzale delle Regioniö ó Fondi Europei PLUS Ditta aggiudicatrice C.S.C.srl, Importo p205.386,30.	
LAVORI PUBBLICI AMBIENTE	Gestione fondi sociali europei	<b>Grado di Rischio 2</b> Gestione e controllo contabile dei fondi assegnati ai progetti. Misure adottate: Coinvolgimento di più dipendenti nelle attività di controllo.
<b>RISULTATO</b>	Le attività di monitoraggio e verifica sono in fase di espletamento	
LAVORI PUBBLICI AMBIENTE	Gestione lavori per le attività successive alla fase di aggiudicazione definitiva.	<b>Grado di Rischio 3</b> Ufficio Direzione Lavori con più componenti
<b>RISULTATO</b>	Le attività di monitoraggio e verifica sono in fase di espletamento	
AFFARI GENERALI PERSONALE	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	<b>Grado di Rischio 3</b> Regolamento modalità accesso all'impiego e per espletamento concorsi
<b>RISULTATO</b>	Le attività monitorate nell'anno 2015, hanno prodotto il risultato di seguito riportato in dettaglio: òAttuazione Progressione Economica Orizzontaleö il procedimento è stato avviato e concluso nei tempi indicati dalla norma. òSelezione per l'assunzione con contratto a T.D. di diritto privato per la copertura dell'incarico di Dirigenza al settore AA.PP.ö tale procedimento è stato avviato in data 23/12/2015, la scadenza è fissata al 7 gennaio 2016. òRicollocazione del personale mediante processi di mobilitàö questo procedimento è stato avviato e concluso nei tempi indicati dalle normative vigenti.	
ATTIVITÀ' PRODUTTIVE E TURISMO	Rilascio autorizzazioni commerciali non liberalizzate	<b>Grado di Rischio 2</b> Misure contrasto: criteri predefiniti e coinvolgimento di più dipendenti, al procedimento
<b>RISULTATO</b>	Le attività di monitoraggio e verifica sono in fase di espletamento	

ATTIVITÀ PRODUTTIVE E TURISMO	Concessione occupazioni aree pubbliche, pubblici mercati e fiere.	<b>Grado di Rischio 2</b> Misure di contrasto: bando pubblico, graduatoria trasparente e coinvolgimento di più dipendenti, al procedimento.
<b>RISULTATO</b>	Le attività di monitoraggio e verifica sono in fase di espletamento	
ATTIVITÀ PRODUTTIVE E TURISMO	COSAP - attività di accertamento della elusione ed evasione	<b>Grado di Rischio 2</b> Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati.
<b>RISULTATO</b>	Le attività di monitoraggio e verifica sono in fase di espletamento	
ATTIVITÀ PRODUTTIVE E TURISMO	Attività turistiche oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e privati (associazioni)	<b>Grado di Rischio 2</b> Misure adottate: Contributi erogati sulla base dell'apposito regolamento comunale e di previo avviso pubblico. Controllo preventivo sui requisiti previsti dal regolamento. Controllo successivo sull'evento o attività realizzate. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli.
<b>RISULTATO</b>	Le attività di monitoraggio e verifica sono in fase di espletamento	
BILANCIO E FINANZE	ICI-IMU-TARSU-TARES attività di accertamento della elusione ed evasione fiscale	<b>Grado di Rischio 2</b> Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati; adozione del criterio temporale per l'individuazione delle annualità da sottoporre a controllo, pluralità del personale che si occupa delle attività.
<b>RISULTATO</b>	Le attività di monitoraggio e verifica sono in fase di espletamento	
BILANCIO E FINANZE	Attività di gestione dei pagamenti.	<b>Grado di Rischio 2</b> Applicazione del Regolamento di Contabilità, criterio cronologico, tracciabilità dell'intero procedimento di pagamento, liquidazione delle spese all'emissione del mandato.
<b>RISULTATO</b>	Le attività di monitoraggio e verifica sono in fase di espletamento	
POLIZIA LOCALE	Controlli attività commerciali, artigianali (procedimenti sanzionatori nelle materia di competenza)	<b>Grado di Rischio 3</b> Rispetto dei regolamenti che disciplinano le attività oggetto di controllo ed applicazione delle sanzioni amministrative previste. Criterio di rotazione tra gli addetti alle procedure.
<b>RISULTATO</b>	L'attività di controllo dello specifico procedimento su richiamato ha prodotto nell'anno 2015 n.1267 pratiche relative alle attività di controllo su esercizi di tipo commerciale e artigianale, di cui n.81 ancora in corso.	
POLIZIA LOCALE	Rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza dei servizi di polizia	<b>Grado di Rischio 4(alto)</b> Rispetto dei regolamenti comunali che disciplinano le concessioni o autorizzazione rilasciate dal Comando di Polizia Locale. Criterio di rotazione tra gli addetti alle procedure.

<b>RISULTATO</b>	Il nucleo istruisce pratiche per il rilascio di occupazioni di suolo pubblico e passi carrabili, nel corso dell'anno 2015 sono stati avviati e conclusi n.196 autorizzazioni diversificate per richiesta., di cui N.11 ancora in corso e n.185 concluse nel rispetto dei tempi previsti dalle normative vigenti.	
POLIZIA LOCALE	Controlli attività di edilizia privata	<b>Grado di Rischio 3(medio)</b> Rispetto delle prescrizioni previste in materia di edilizia privata da norme regionali e dal regolamento comunale. Criterio di rotazione tra gli addetti alle verifiche.
<b>RISULTATO</b>	Le attività di monitoraggio e verifica sono in fase di espletamento	
<b>TUTTI I SETTORI</b>		<b>GRADO DI RISCHIO E MISURE ADOTTATE</b>
Adozione bandi di gara/lettere invito e relativi disciplinari per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Obbligo anche se convenzionati con CUC		<b>Grado di Rischio 3</b> Procedure aperte nel rispetto del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione, D.P.R. 207/2010. Adesione a convenzione Consip qualora ne ricorrano i presupposti.
Svolgimento procedure di selezione del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Obbligo anche se convenzionati con CUC		<b>Grado di Rischio 4</b> Diversificazione e rotazione membri commissioni di gara. Nomina a sorteggio.
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione mediante cottimo fiduciario (in economia). Obbligo anche se convenzionati con CUC		<b>Grado di Rischio 2</b> Utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), in mancanza di presenza del servizio/fornitura richiesto, utilizzo dell'albo comunale ditte, nel rispetto dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e del vigente Regolamento comunale sull'attività contrattuale. In mancanza di ditte iscritte, scelta ditte nel rispetto del criterio di rotazione.
Gestione forniture e servizi per le attività successive alla fase di aggiudicazione definitiva. Obbligo anche se convenzionati con CUC		<b>Grado di Rischio 2</b> Rispetto del Codice dei contratti pubblici e del Regolamento comunale sull'attività contrattuale dell'Ente; coinvolgimento di più dipendenti al procedimento.

### Misure di prevenzione - Parte III art.5 del Piano

La mappatura delle attività a rischio ha permesso di individuare interventi mirati volti a contrastare potenziali fenomeni di corruzione.

Per ogni processo/attività indicato è stato, infatti, calcolato uno specifico livello di rischio, in base al quale sono stati previsti interventi più o meno incisivi.

Le cosiddette "misure di prevenzione" consistono nella programmazione per il triennio 2014/2016 delle azioni da realizzare, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012:

- a) Meccanismi di formazione delle decisioni - informatizzazione degli atti;
- b) Meccanismi di formazione delle decisioni - Elenco dei procedimenti e termini di conclusione;
- c) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi;
- d) Criteri di rotazione del personale;
- e) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture affidamenti in economia;
- f) Incarichi extra-istituzionali;
- g) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- h) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- i) Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune: inconfiribilità ed incompatibilità;

In risposta ai punti:

a) è in atto un processo di riorganizzazione attinente all'informatizzazione degli atti e conseguente de materializzazione, nel rispetto delle misure di razionalizzazione delle spese dell'Ente;

b) in parte i settori hanno prodotto attraverso il monitoraggio le risultanze di tutti i procedimenti assolti nell'arco temporale - IV trimestre 2015;

c) premesso che la scrivente è stata incaricata a decorrere dalla metà del mese di settembre 2015, ha immediatamente proposto il Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione di Consiglio n. 73 del 21/12/2015 e predisposto il Piano operativo per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, che sarà ultimato e reso esecutivo nel primo trimestre 2016;

d) premessa la carenza di personale, come si evidenzia dalla dotazione organica, di figure professionali specifiche, sono stati privilegiati i presidi a tutto vantaggio del buon andamento dell'attività amministrativa dell'ente. Costata comunque la recente riorganizzazione, si è avuto come esito, la riassegnazione di alcuni incarichi dirigenziali. Si è tenuto conto altresì, che i procedimenti ritenuti a rischio hanno subito il coinvolgimento di più soggetti. Scelta questa, motivata dalla necessità di valutare i criteri di rotazione da adottarsi come misura di prevenzione del rischio.

e) è stato rivoluzionato il lavoro generato negli anni precedenti, incrementando la qualità e l'efficacia dei dati inseriti attraverso l'utilizzo di un software dedicato. Si è proceduto all'inserimento ex-novo di tutte le gare di affidamento per i servizi e forniture dell'Ente, diversificando gli affidamenti soprastaglia e sottostaglia, come previsto dal DL 163/2006, nonché, si è proceduto alla corretta pubblicazione dei dati sul Sito Istituzionale e conseguente rispetto degli adempimenti richiesti per la trasmissione all'autorità di vigilanza AVCP nel rispetto della Delibera ANAC n. 39 del 20/01/2016.

f) nel corso del 2015 non sono stati affidati incarichi extraistituzionali;

g) le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti, sono ampiamente rispettate ma non sono state riscontrate nel periodo di riferimento;

h) è stato monitorato attraverso attestazioni rilasciate dal Dirigente per gli affidamenti di incarico ai collaboratori e consulenti esterni, pubblicate tempestivamente su Sito Istituzionale;

i) non sono state riscontrate nel periodo di riferimento;

## Le misure obbligatorie

### La Formazione del personale

La formazione merita un'attenzione particolare, anche per la rilevanza che la legge le attribuisce.

Il Comune di Fondi ha avviato un percorso formativo sui temi legati all'anticorruzione riservati al personale dell'Ente, in particolar modo a quello delle aree a rischio.

Infatti, il Responsabile della prevenzione della corruzione, ha previsto fine 2015 alcune giornate formative specifiche, alle quali parteciperanno nel I° trimestre 2016, i dipendenti individuati. Rientra, infatti tra i compiti del Responsabile congiuntamente ai Dirigenti individuare il personale da inserire nei programmi di formazione, in particolare per i dipendenti che operano in settori particolarmente critici, ma anche i Referenti principali per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione.

## Attuazione del codice di comportamento

Il codice di comportamento dell'ente contiene disposizioni che hanno lo scopo di favorire, tra l'altro, la prevenzione della corruzione e l'applicazione della disciplina della trasparenza. Il codice prevede, inoltre, specifiche disposizioni finalizzate a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio, ma anche in tutti quei rapporti con le attività private che possano in qualche modo influire, anche in via potenziale, sull'imparzialità e la terzietà necessari per chi ricopre ruoli nell'ambito di uffici pubblici, soprattutto nel caso in cui si ricoprano ruoli dirigenziali o comunque apicali, ai quali sono collegati poteri decisionali e di gestione e disponibilità di risorse.

Inoltre, anche se la presente Relazione si riferisce per lo più ad attività poste in essere nell'anno 2015, per completezza è opportuno anticipare che è stato istituito l'U.P.D. Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - approvato con Deliberazione di Giunta n.45 del 03.02.2016.

## Ulteriori misure anticorruzione

L'efficacia del Piano dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i destinatari. E', quindi, necessario che il contenuto sia coordinato con quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione;

Le misure di attuazione della trasparenza e anticorruzione per l'anno 2015 sono state "tradotte e convertite" in programma - obiettivi operativi strategici (D.U.P.), in corso di rivisitazione, perchè strettamente correlate all'approvazione definitiva del bilancio 2016.

Tra gli obiettivi anticorruzione sono stati espressamente individuati gli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione che rappresentano un miglioramento quali - quantitativo dei servizi.

1. Su proposta della scrivente, in ossequio alla legge 7 dicembre 2012. n.213 (di conversione del decreto-legge 10 ottobre 2012 n. 174) recante: "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2011" la quale, fra numerose altre disposizioni di significativo interesse per i Comuni, ha operato in maniera determinante sulla tipologia e sulle modalità di attuazione dei Controlli interni obbligando gli Enti locali a individuare, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' stato approvato con Delibera di Consiglio n. 73 del 21/12/2015 il Regolamento sul sistema dei Controlli interni.
2. Come evidenziato nella relazione istruttoria allegata, ritenuta parte integrante della deliberazione n. 224 del 17 dicembre 2015, la Giunta ha approvato il nuovo Organigramma, funzionigramma, dotazione organica dell'Ente. Considerando che la definizione della macrostruttura dell'ente deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete

esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art.2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico, ove è previsto, tra l'altro, che "le amministrazioni pubbliche definiscono secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e sulla base dei medesimi mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi..."

3. E' stata predisposta dal Responsabile anticorruzione e condivisa con i Dirigenti, per darne immediata attuazione, la Direttiva - Piano triennale della corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità anno 2015/2017 Prot. 47642 del 12/11/2015, richiamata al paragrafo "Il percorso di approvazione.

## La verifica della Trasparenza

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza, la Direttiva- in attuazione del Programma Triennale individua, come direttrice di lavoro per l'anno 2015, l'adempimento della trasparenza obbligatoria, da realizzarsi attraverso il censimento dei contenuti e il completamento di Amministrazione Trasparente, l'individuazione degli interventi da realizzare per la revisione dei procedimenti amministrativi ecc... A ciascun Settore sono stati assegnati i rispettivi obblighi di pubblicazione e i relativi tempi di adempimento con il provvedimento del Segretario Generale n. 47642/2015, citato in precedenza.

Per la verifica dell'attuazione delle misure in materia di trasparenza, il Responsabile della Trasparenza/Anticorruzione, si avvale della collaborazione di uno staff specifico - Gruppo di lavoro - controlli interni, istituito con atto di organizzazione del Segretario Generale prot.n. 21019/P del 23/04/2013, integrato con proprio atto prot.n. 2294/P del 19/01/2016, di una ulteriore risorsa lavorativa.

## Le aziende

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha rivolto i propri contenuti anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico (società e altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi) e alle società partecipate, poiché le pubbliche amministrazioni svolgono parte delle loro attività ed esercitano alcune delle loro funzioni utilizzando l'opera di soggetti privati, appositamente creati e controllati.

Anche le disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013 pongono obblighi di trasparenza direttamente in capo alle società partecipate (articolo 11), poiché la trasparenza è individuata come il principale strumento di prevenzione della corruzione direttamente dalla norma. Tutti gli obblighi di trasparenza per tali società sono stati assolti.

Fondi, 15 marzo 2016

Il Segretario Generale  
Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Responsabile per la trasparenza e l'integrità

Avv. Anna Maciariello