

Comune di
FOSSALTA DI PIAVE

Città Metropolitana di Venezia

Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il 28 ottobre 2015 l'ANAC ha approvato la determina n. 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione con l'intenzione di migliorare la qualità dei PTPC, sulla base delle analisi effettuate su un campione di piani relativi al triennio 2015-2017. Detto aggiornamento è stato predisposto a seguito delle novelle legislative che hanno trasferito ad ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione (art. 19, comma 5, del DL n. 90/2014) ed rispondere ai chiarimenti in materia inoltrati soprattutto dai responsabili anticorruzione. Sempre la medesima Anac ha approvato con Determinazione n. 831 del 03/08/2016 il nuovo piano anticorruzione 2016 ed è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Tale piano è stato adottato tenendo conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia. Una delle novità rilevanti è la scomparsa del programma della trasparenza come piano a se stante sostituito da una sezione speciale del PTPC del 2017. La medesima autorità con deliberazione n. 1208 del 22/11/2017 ha aggiornato il piano anticorruzione 2016; in tale aggiornamento, che per la maggior parte riguarda ambiti diversi della pubblica amministrazione non attinenti agli enti locali, Anac si è soffermata sul monitoraggio effettuato sui singoli piani anticorruzione adottati da diverse pubbliche amministrazioni, soffermandosi su diverse situazioni quali ad esempio il rapporto con i gli atti di programmazione delle performace e ribadendo per alcuni versi le posizioni assunte già nel 2016. L' Anac con delibera n. 1074/2018 ha portato un nuovo aggiornamento al piano nazionale scegliendo alcuni settori di attività e tipologie di amministrazione; inoltre si è soffermata sul modalità semplificate di attuazione per i comuni di piccole dimensioni nonché aspetti attinenti al piano comunale ed una ricognizione del ruolo e dei poteri del responsabile (Rptc) e di ciò che attiene alla figura stessa (nomina, revoca); infine si è soffermata sul rapporto tra obblighi di pubblicazione e nuova disciplina della tutela dei dati personali ex regolamento UE 2016/679.

Si precisa che le indicazioni contenute nel piano hanno valenza non solo per l'anno 2019 ma anche per il triennio 2019/2021, laddove per la struttura limitata del comune e del numero limitato dei dipendenti quanto indicato nel piano non necessitano di eventuali sviluppi negli anni successivi al 2019.

Si precisa inoltre che il responsabile anticorruzione del comune di Fossalta di Piave è anche responsabile anticorruzione del comune di Annone Veneto e Cimadolmo.

Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- b) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- c) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
- d) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- f) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”.
- g) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»
- h) Legge 30 novembre 2017 n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.”

Definizioni

2.a) Corruzione: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo; (vedasi circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 e delibera Nac n. 72/2013)

2.b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

2.c) Rischio: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;

2.d) Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;

2.e) Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

2.f) Processo: 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).

La predisposizione del Piano anticorruzione

Obiettivi strategici del Piano anticorruzione.

L'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 (come novellato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Tal piano viene correlato con quanto previsto dal Dup 2018-2020 ed è stato tenuto conto degli obiettivi strategici previsti dal Dup medesimo. In proposito si richiama l'obiettivo strategico efficienza, efficacia e integrità dell'amministrazione laddove vi è la volontà di promuovere il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico, coniugata con l'impegno di orientare le scelte alla legalità, trasparenza e all'imparzialità dell'agire dell'amministrazione, precisando comunque che tali obiettivi vadano coniugati con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. Tale precisazione appare necessaria in quanto le P.a. devono confrontarsi con ulteriori limiti finanziari e giuridici decisi dal legislatore. In sede di stesura degli atti programmatori successivi al Dup 2018-2020 si dovrà tener conto di quanto previsto dallo stesso. Il PTPC costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definita, tenendo conto dello specifico contesto esterno ed interno in cui il processo si attua.

Analisi del contesto esterno

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), situazione che pare trovare conferma anche nel PNA 2016 e nei suoi successivi aggiornamenti.

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, :

e per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

La provincia lagunare, caratterizzata da un dinamico tessuto imprenditoriale, appare interessata dalla presenza di soggetti collegati alle note organizzazioni criminali. La prosperità economica del territorio, infatti, ha attratto, nel tempo, gli interessi della criminalità organizzata, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. Le zone portuali sono spesso utilizzate dalle organizzazioni per illeciti scambi quali il traffico internazionale di sostanze stupefacenti, il contrabbando di t.l.e., l'introduzione nel territorio nazionale ed il commercio di merci contraffatte, il favoreggiamento

dell'immigrazione clandestina. Trascorse attività investigative hanno documentato la presenza di elementi contigui alla 'ndrangheta. Sono dediti al traffico di sostanze stupefacenti, gruppi criminali italiani e stranieri ...e in alcuni casi in concorso tra loro. La stabile presenza di soggetti extracomunitari nella provincia ha determinato, nel tempo, tensioni sociali sfociate, talvolta, in episodi di violenza e razzismo posti in essere da gruppi autoctoni, composti anche da minori.

Realtà potenzialmente "a rischio" di manifestazioni delittuose è quella dei club motociclistici dei c.d. "fuorilegge", strutturati a livello mondiale e presenti nel veneziano.....

Secondo i dati contenuti nella "Relazione semestrale del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia, secondo semestre 2017, disponibile alla pagina web:

http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_sememstrali.html e per la regione di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

Le operazioni di polizia degli ultimi anni danno costante conferma di una presenza delle organizzazioni criminali italiane in Veneto in considerazione della particolare densità produttiva del territorio.

Viene dato conto di operazioni su organizzazioni criminali straniere che operano anche nel Veneto, nonché indagini riguardante la criminalità finanziaria

Si precisa che il comune di Fossalta di Piave è un piccolo comune del Nord est, Regione Veneto di oltre 4000 abitanti; presenta un'economia del territorio che si basa sull'agricoltura, sul turismo, sull'attività industriale, commerciale..

Per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale non vengono segnalati elementi attinenti alla materia "corruzione" evidenziando come la presenza della gestione associata della polizia locale abbia portato vantaggi in termini di sicurezza e di controllo del territorio.

Analisi del contesto interno

A seguito di una riorganizzazione riguardante le funzioni fondamentali del comune, in ossequio alla previsione normativa di convenzionare le relative funzioni, sono state rideterminate le relative aree interessate alla gestione del medesimo comune, determinando la struttura organizzativa dell'ente in tali termini, (delibera di G.C. n° 55 del 18/04/2018)

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un responsabile del servizio (P.O), dipendente di categoria D, mentre alla guida di ogni ufficio è designato un dipendente appartenente alle categorie inferiori secondo la dotazione organica del medesimo ente.

La dotazione organica effettiva prevede n. 17 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 3, mentre riguardo alle aree la struttura organizzativa è così determinata:

Id	Area organizzativa	Uffici
1	Area amministrativa, economico finanziaria e dei servizi sociali (inclusi i servizi demografici, i servizi statistici ed elettorali).	Segreteria generale Protocollo Messi Affari generali Cimiteri Servizi sociali Personale Istruzione Sport Cultura Ced Ragioneria Economato Commercio e SUAP Tributi Elettorale Demografici

2	Area tecnica Progettazione e Lavori Pubblici e Manutenzione	Lavori pubblici Patrimonio Protezione civile Manutenzione immobili
3	Area Tecnica urbanistica ed Edilizia Privata ed Ambiente	Urbanistica Edilizia Privata Tutela Ambientale
4	Area servizi della polizia locale (in convenzione)	Vigilanza Controllo del territorio Polizia amministrativa, annonaria e giudiziaria Gestione accertamenti e violazioni CDS e varie
5	Area Associazionismo ed eventi pubblici	Associazionismo Eventi e manifestazioni

Riguardo alla composizione dal punto di vista della dotazione organica:

1. AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO FINANZIARIA E DEI SERVIZI

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Vice Segretario – Responsabile di Area – categoria D3

n. 1 Istruttore Direttivo – categoria D1 – assistente Sociale

n. 5 Istruttori – categoria C

n. 2 Esecutore Amministrativo – categoria B3

n. 2 Esecutori (operatori assistenza sociale) – categoria B1

2. AREA TECNICA PROGETTAZIONE E LAVORI PUBBLICA

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Responsabile di Area – categoria D2

n. 2 Istruttore Direttivo Tecnico – categoria D2

n. 2 Istruttori – categoria C (di cui uno tecnico e uno amministrativo)

n. 2 Operai – categoria B3

3. AREA URBANISTICA ED AMBIENTE

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Responsabile di Area – categoria D2

n. 2 Istruttori – categoria C (di cui uno tecnico e uno amministrativo)

4. AREA SERVIZI DELLA POLIZIA LOCALE (in convenzione con i comuni di Meolo, Quarto d'Altino e Roncade)

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 2 Istruttore di Vigilanza – categoria C

Il Comune di Fossalta di Piave con deliberazione consiliare n. 40 del 21/12/2016 ha approvato una convenzione per la funzione associata di Polizia locale con i Comuni di Quarto D'Altino, Roncade e Meolo, con deliberazione consiliare n. 6 del 20/04/2016 ha approvato una convenzione per la avvocatura civica con la Città Metropolitana di Venezia mentre con delibera di consiglio comunale n. 42 del 27/12/2018 ha approvato una convenzione con la Città Metropolitana di Venezia per la Stazione Unica Appaltante. Tale SUA svolge le funzione di Stazione Appaltante per le procedure di gara relative a lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000 (IVA esclusa) per i forniture e servizi e per 150.000 (esclusa IVA) per i lavori. Le modalità, le competenze, le finalità sono contenute nelle rispettive convenzione a cui si rimanda.

L'attuale amministrazione comunale è in carica dal 2014, a seguito delle elezioni amministrative effettuate in quel anno e la cui composizione è visualizzabile nel sito del comune.

Si precisa che negli precedenti non vi sono stati avvisi di garanzia per gli amministratori e dipendenti né a carico di questi ultimi procedimenti disciplinari

Processo di adozione del P.T.P.C.

Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Si è proceduto alla pubblicazione di un avviso sul sito internet del comune verso i soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione a far pervenire proposte ed osservazioni per l'aggiornamento del piano medesimo. E' stato comunicato ai responsabili di apportare modifiche o integrazioni alla proposta di piano. Alla scadenza della medesima non sono arrivate osservazioni e/o modifiche. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Fossalta di Piave per il periodo 2019/2021 è stato adottato con delibera della Giunta Comunale n. 3 del 16/01/2019. Successivamente il Piano adottato è stato comunicato, ai singoli consiglieri comunali, per email in data 18/01/2019 invitandoli a presentare eventuali osservazioni e/o modifiche al Responsabile di Prevenzione della Corruzione. Alla scadenza del termine di presentazione delle osservazioni non sono arrivate osservazioni e/o modifiche. Si è proceduto ad una riunione, in data 30/01/2019, con i responsabili di settore per eventuali osservazioni di modifica e di completamento del piano adottato. Il piano è stato approvato definitivamente, con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2019.

Soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) Responsabile Anticorruzione e della trasparenza, Segretario comunale pro tempore in carica svolge i compiti attribuiti dalla legge dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità; comunica agli uffici le misure anticorruzione e le relative modalità applicative; vigila sull'osservanza del piano; collabora con l'OIV o figure analoghe, opera segnalazione all'Anac nei casi previsti dalla normativa; con le modifiche introdotte con il D.lgs. 97/2016 il legislatore ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della corruzione e della trasparenza. In ordine alla trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

- b) Giunta Comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPC e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001; collaborano con il responsabile dell'anticorruzione alla elaborazione, aggiornamento del piano annuale anticorruzione; Il Pna 2016 sottolinea che l'articolo 8 del dpr 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.
- d) Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione, svolge le funzioni attribuite dal legislatore e specificate dall'Anac;
- e) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPC e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Con specifico riferimento al Piano 2019-2021 il RPC, in virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute Det. ANAC n.12/2015, ha comunicato verbalmente a tutti Responsabili delle Aree la necessità di adottare il nuovo piano e nella seduta del 19/12/2018 e di proporre integrazioni o modifiche a quanto proposto dal segretario comunale.

Individuazione delle aree a rischio

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Gestione del personale

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Si deve considerare che con il nuovo Pna 2016 tali processi devono essere presi in considerazione in ordine alle soglie individuate dal d. lgs. 50/2016 art. 35 e 36.

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree, le quali insieme con quelle fin qui definite obbligatorie, sono denominate d'ora in poi aree generali:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Viene istituita con il nuovo Pna 2016 una nuova area generale :

I) Governo del territorio

- 1) Pianificazione territoriale regionale, provinciale o metropolitana
- 2) Processi di pianificazione comunale generale
- 3) Processi di pianificazione attuativa
- 4) Permessi di costruire convenzionati
- 5) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi
- 6) Vigilanza

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità

L) Aree di rischio specifiche

- 1) Procedimenti istruttori relativi agli atti da adottare da parte degli organi politici del comune
- 2) Società Partecipate

Oggetto del presente piano è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

La mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree i processi specifici che attengono alle attività svolte o che possono essere svolte durante l'anno dall'ente.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato. Ai fini della definizione della nozione di "processo" il PNA approvato recita: "Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il PNA, anche per "aggregati di processo". Pertanto, se è vero che il PNA 2013 approvato ".....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC", per l'individuazione dei processi, in riferimento alle aree sopra individuate, si è tenuto conto delle tematiche affrontate dagli uffici per mappare la fase o le fasi che presentano un rischio ai fini di possibili interferenze o situazioni sintomatiche che possono esprimere fatti o atti "corruttivi".

Come previsto dal P.N.A. 2016, spetta al Comune capofila il compito di elaborare la parte di piano concernente le funzioni associate, programmando nel proprio P.T.P.C.T. le misure di prevenzione le modalità di attuazione, i tempi ed i soggetti responsabili; pertanto, il Comune di Pramaggiore provvede,

nella sua qualità di Comune capofila della funzione associata di polizia locale per la stazione unica appaltante ed avvocatura civica la Città Metropolitana di Venezia, anche se in via prudenziale si è preferito mappare i processi che attengono comunque alla polizia locale data la presenza di un presidio di vigilanza all'interno della struttura comunale, mentre il comune di Fossalta di Piave, nella sua qualità di comune capofila della funzione associata Servizi Sociali e Organizzazione Generale ha mappato i processi inerenti secondo il criterio dell'area di riferimento previsto dal Pna.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

Gestione del rischio

Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010. Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del PNA approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015

consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;

ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

L'indagine si è conclusa con l'individuazione dei rischi attinenti ai singoli processi che sono riportati nell'apposita colonna dell'allegato "Misure e processi".

La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il PNA prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico la cui definizione contenuta alla Tabella Allegato 5 del PNA con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e è stata adattata alla realtà organizzativa del comune come peraltro indicato nel Pna 2016 che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale

- organizzativo, economico e sull'immagine

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>			
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del PNA. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo uguale a 25.

Nel considerare la struttura organizzativa e la realtà comunale, anche sulle considerazioni svolte dall'Anac con l'aggiornamento 2018, le indicazioni contenute sopra sono state adeguate alla realtà comunale, andando a modificare alcuni parametri che tengono conto della medesima struttura e della medesima situazione del comune.

Critero 1: impatto organizzativo
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
fino a circa il 20% = 1
fino a circa il 40% = 2
fino a circa il 50% = 3

fino a circa lo 80% = 4
fino a circa il 100% = 5
Criterio 2: impatto economico
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No = 1
Si = 5
Criterio 3: impatto reputazionale
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No = 0
Non ne abbiamo memoria = 1
Si, sulla stampa locale = 2
Si, sulla stampa nazionale = 3
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5
Criterio 4: impatto sull'immagine
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
a livello di esecutore = 1
a livello di esecutore amministrativo = 2
a livello di istruttore = 3
a livello di istruttore direttivo = 4
a livello di posizione organizzativa = 5

Trattamento 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 sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie e ulteriori.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al PNA alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>I</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	10

9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità negli affidamenti	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio dei tempi procedurali	16
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

Alcune delle citate misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Per misure ulteriori si intendono le eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Le misure di trattamento dei singoli rischi sono specificate nella Tavola "Misure e processi" allegata al presente piano.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. A tal riguardo si fa presente che il RPCT, di comune accordo con Responsabili di Area ed eventualmente con il personale effettuerà apposita riunione periodica di monitoraggio ove verrà analizzata l'andamento applicativo della presente disciplina e, ove necessario, saranno apportati immediati correttivi anche in considerazione della eventualmente mutata soglia di rischio.

Relativamente alle singole misure preventive si evidenzia quanto segue.

Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Nel Pna 2016 viene evidenziato la necessità di nominare il RASA ed è stato nominato l'istruttore tecnico – lavori pubblici.

Trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013 e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione"

Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa sia una misura significativa per contrastare i fenomeni corruttivi e intende realizzarla attraverso i seguenti obiettivi:

- a) accessibilità totale alle informazioni, anche con riguardo al passato, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione .
- b) l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- c) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico

L'amministrazione tiene conto di tali obiettivi negli strumenti di programmazione di medio e breve periodo laddove continuerà a correlare il piano delle performance con la trasparenza in fase di stesura.

In particolare, nel corso del 2018 è stato adottato un nuovo regolamento sull'accesso agli atti secondo la normativa vigente e la relativa modulistica ed il registro degli accessi secondo la normativa vigente come sopra indicata.

In ordine alla pubblicazione degli atti amministrativi, riguardanti anche lo storico, le strutture amministrative devono tener conto dei seguenti criteri:

- a) porre attenzione ai dati personali, sensibili e quasi sensibili attraverso accorgimenti che rispettano la privacy dei soggetti interessati, anche attraverso apposite segnalazioni da parte dei gestionali (se lo strumento lo consente)
- b) utilizzo del file /robots.txt per evitare indicizzazione di dati soggetti privacy;

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre che il linguaggio venga reso semplice e comprensivo da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. Comprensione

e semplicità che si coniugano con l'esplicazione dell'iter logico seguito per la scelta effettuata e contenuto nella motivazione del provvedimento.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale, nonché il recapito del centralino e del fax.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati i recapiti telefonici nonché la possibilità di inviare dal sito direttamente all'ufficio interessato una email.

Semplificazione del linguaggio.

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, la denominazione degli uffici rimodulandoli nell'ottica della trasparenza evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche.

Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016 come portato in allegato.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne, che peraltro già la medesima Anac ha

considerato necessario integrare con il nominativo il responsabile dell'ufficio e/o servizio ai fini della trasparenza.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata 120 giorni prima della disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I titolari di P.O. responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Area indicati supra.

I titolari di P.O. responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di Area indicati nell'allegato e meglio specificati supra.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Area indicati nell'allegato e meglio specificati supra.

Qualora la trasmissione e pubblicazione di dati sia effettuato da personale diverso dal titolare di P.O., al medesimo compete il controllo dell'attività effettuata.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerato la sua presenza non continuativa e costante, svolge attività di controllo periodico, in sede di controllo di gestione, sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in corso di stesura, saranno definiti obiettivi, indicatori e criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Riguardo all'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D. lgs. 33/2013 e del presente programma, questi sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Riguardo all'accesso civico, obiettivo strategico, l'amministrazione promuoverà iniziative volte alla conoscenza del medesimo istituto adeguando le proprie strutture, gli atti ed i mezzi disponibili, anche con la partecipazione da parte dei dipendenti a corsi di formazione.

Riguardo alla pubblicazione di ulteriori dati, oltre ai limiti indicati dalla normativa vigente in tema di trasparenza, l'amministrazione ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle

informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili delle P.O. come sopra indicati, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Codici di comportamento

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, si provvederà nel corrente anno.

Rotazione del personale – segregazioni delle funzioni

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, peraltro già previsto dal d. lgs. 165/2001 sia pure al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'Anac ha evidenziato come, nell'ambito del PNA, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione e che lo stesso può contribuire alla formazione del personale. Sempre l'Anac individua due tipologie di rotazione, quella ordinaria come misura da valorizzare nella predisposizione del Piano Anticorruzione e quella straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Nell'aggiornamento del Pna 2018 la medesima autorità ha preso atto dell'“impossibilità” per i comuni piccoli di poter effettuare la relativa rotazione richiedendo tuttavia indicazione riguardante quella straordinaria.

Riguardo alla rotazione ordinaria l'amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, si evidenzia che, in ragione della dotazione organica dell'ente che non consente l'applicazione concreta del medesimo criterio, la stessa possa comportare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Inoltre si prefigura una infungibilità delle P.O. data le caratteristiche specifiche delle stesse e delle competenze e conoscenze richieste, dove all'interno della medesima dotazione organica non si ravvedono figure professionali analoghe o simili per contenuti professionali e di esperienza. Inoltre la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari responsabili di P.O. negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Ne consegue l'impossibilità di indicare criteri ai fini dell'applicazione della misura, tuttavia nel triennio 2019-21 l'amministrazione promuoverà nell'ambito delle risorse umane tecniche e finanziarie disponibile, ad un affiancamento alle singole P.O. di personale, già presente, ai fini di una condivisione dei processi e delle procedure in modo da evitare tendenzialmente che sia di regola un solo dipendente a seguire l'intera procedura o processo (segregazione delle funzioni). Nel corso del 2019 si potrà provare tale indicazione al fine di individuazione responsabili di procedimento diverso dal responsabile del provvedimento ai fini della condivisione del processo laddove la competenza sia presente in capo ai soggetti interessati e qualora necessaria si promuoverà la relativa formazione. Tali indicazioni di affiancamento si avranno anche per il 2020 e 2021 ampliando se possibile l'area di intervento riguardo a tale affiancamento. Si auspica una possibile rotazione di personale tra enti se e nei limiti previsti dalla normativa nazionale e contrattualistica, che allo stato attuale non ammette.

Pertanto l'Amministrazione, come indicato in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013 e in considerazione della circostanza che gli incarichi di posizione organizzativa, per prassi consolidata, vengono attribuiti con durata di norma non superiore all'anno, ritiene opportuno valutare caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione.

Infine, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Nel caso di rotazione straordinaria l'amministrazione promuoverà quanto già indicato nel PNA 2016 e nell'aggiornamento del Pna 2018.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Al fine di limitare possibili conflitti di interessi del personale dipendente si suggerisce agli uffici di predisporre eventuali elenchi di operatori economici privati qualora singoli cittadini richiedano indicazioni su suggerimenti di operatori economici per interventi.

Conferimento e autorizzazione incarichi

Nel 2019 si provvederà ad adottare il nuovo regolamento sull'autorizzazione al conferimento degli incarichi.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, tempestivamente dall'affidamento dell'incarico medesimo. Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi (P.O.).

Società partecipate

L'amministrazione comunale ha adottato con delibera di consiglio comunale n. 41 del 27/12/2018 il piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dalla legge 190 del 23 dicembre 2014 e promuoverà gli adempimenti previsti dalla normativa di settore nell'ambito delle risorse umane strumentali e finanziari disponibili anche sulla scorta del d. lgs. 175/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro di cui trova oggetto nell'aggiornamento del Pna 2018.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri ma di cui l'Anac ha ampliato la portata con l'aggiornamento Pna 2018.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

ogni contraente e appaltatore dell'ente, in sede di gara, e nei casi di affidamenti diretti senza procedure competitive all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Commissioni – Assegnazione agli uffici – Conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

all'atto dell' assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);

all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni commissario e/o responsabile di P.O. all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

Il legislatore con legge 179 del 3 novembre 2017 la quale reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

"B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta 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 nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

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 dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; 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 tempestivamente 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.; l'U.P.D., 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,

all'amministrazione comunale; l'amministrazione comunale (Giunta comunale) valuta, su istruttoria degli uffici competenti, la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispezzione della funzione pubblica; l'Ispezzione della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

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;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi 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 della 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.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

Il Responsabile anticorruzione segnala la necessità di dotarsi tempestivamente di un sistema informatizzato che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazione in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione secondo quanto indicato dall'Anac.

Formazione del personale in tema di anticorruzione

L'articolo 8, del medesimo DPR 70/2013, prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni. Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Come ormai noto, l'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'ente è tuttora assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, secondo il quale:

“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione, ovvero tramite i propri organismi di formazione”.

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce dei principi e delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012. Trattasi, in ogni caso, di un parere seppur assai autorevole.

Si prevede di effettuare, nel corso dell'anno 2019, adeguate attività formative individuata a livello generale e specifico. Riguardo alla formazione a livello generale, essa è rivolta a tutti i dipendenti: l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); per il livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di

controllo, ai funzionari e dipendenti addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: c.d in house, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione online, in remoto e non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

Patti di integrità negli affidamenti

Nel corso del 2019 si applica il patto di Protocollo di legalità regionale, rinnovato il 7 settembre 2015, e dall'altro di proporre ulteriori aggiornamenti ed integrazioni al fine di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, per una durata di tre anni. In alternativa predisporre un proprio protocollo di legalità.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2019-2021, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare, per le aree a rischio sotto evidenziate saranno effettuate le seguenti attività di monitoraggio:

Area Acquisizione e progressione del personale

- I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo il d. lgs. 165/2001 e normativa interna.
- Per le progressioni orizzontali si applica la normativa econtrattualistica vigente.
- Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Area Contratti pubblici

- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi in ordine alle future scadenze contrattuali
- Monitoraggio dei contratti prorogati, rinnovati o affidati in via d'urgenza
- Monitoraggio degli affidamenti diretti di lavori, forniture, servizi per tipologie e criteri scelta contraente.
- Monitoraggio rispetto principio di rotazione degli affidamenti
- Monitoraggio delle procedure di comunicazione agli enti superiori.
- Monitoraggio perizie di variante
- Monitoraggio applicazioni penali

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Area Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Area - Incarichi e nomine

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Area Affari legali e contenzioso

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento
- Monitoraggio dell'andamento delle cause in corso

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Monitoraggio dei tempi di pagamento
- Monitoraggio dei di crediti dichiarati insussistenti
- Monitoraggio dei procedimenti di riscossione coattiva

Area Pianificazione urbanistica

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Area Aree di rischio specifiche

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Monitoraggio dei criteri adottati per l'effettuazione dei controlli

Spetta ai Responsabili dei servizi comunicare, con propri report sintetici, al Responsabile anticorruzione, entro il giugno 2019 ed entro il metà gennaio 2020, l'esito dei predetti monitoraggi.

Tuttavia è possibile, anche in sostituzione dei report sintetici, effettuare una comunicazione/report, anche verbale, in sede di monitoraggio, periodico, congiunto tra tutti i responsabili ed il responsabile dell'anticorruzione.

Spetta inoltre ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo eventuali proroghe da parte dell'Anac, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

Ricorso all'arbitrato

L'Amministrazione non intende applicare l'istituto dell'arbitrato riguardo alle controversie di cui all'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile di area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare il registro degli accessi per gli adempimenti amministrativi.

I Responsabili di area provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, salvo che non comunicano in sede di monitoraggio congiunto, al monitoraggio del rispetto dei tempi

procedimentali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati contenuti nel registro degli accessi sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

Controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista che prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dell'area, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, il controllo si effettuerà congiuntamente con i responsabili di P.o. ed il responsabile dell'anticorruzione in sede di controllo di gestione, tra gli atti oggetto di controllo medesimo, secondo tali indicazioni:

Area Acquisizione e progressione del personale

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto di liquidazione
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto

Area Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013
- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto

Area Affari legali e contenzioso

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto

Area Pianificazione urbanistica

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto

Area Aree di rischio specifiche

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto

LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Si rinvia a tali norme per la casistica-