

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(Triennio 2016/2018)**

Processo di adozione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 265 del 13 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a limitare e contenere il fenomeno della corruzione nelle attività della pubblica amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell’art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012 e del decreto sindacale di nomina, nel Segretario Comunale, predispone e propone annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L’attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.

Il Piano è approvato dall’organo esecutivo del Comune.

In considerazione della ridotta dimensione della struttura per l’elaborazione del presente Piano non sono stati coinvolti attori esterni all’Amministrazione, ma solo informalmente i responsabili dei servizi.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell’Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in conformità alle previsioni della legge n. 190/2012, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione, laddove possibile, dei dipendenti cui siano attribuite specifiche responsabilità, con le precisazioni di cui al presente piano;
- d) evidenziare le attività maggiormente esposte al rischio di fenomeni di corruzione, considerando a tale fine non soltanto quelle di cui all’articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie sensibili alla corruzione;
- f) garantire l’idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la predisposizione della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in conformità alle previsioni di cui all’art. 2;
- b) la pubblicazione, ai sensi dell’art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012 e s.m.i. nel sito web dell’amministrazione di una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmissione della

- stessa all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
- c) la sottoposizione della relazione di cui al punto b) agli organi competenti;
 - d) la proposta al Sindaco, ove possibile e con le precisazioni di cui al presente piano, della rotazione degli incarichi dei titolari di posizione organizzativa;
 - e) l'individuazione, su proposta dei titolari di posizione organizzativa competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
 - f) l'attivazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'adempimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano:

- 1) acquisisce ogni informazione e documento inerenti le attività di cui al presente Piano, nella disponibilità del Comune, anche se relativi a fasi meramente informali e propositive;
- 3) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) effettua il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione può, con propria determinazione, nominare tra i dipendenti dell'Ente dei collaboratori.

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

- 1. in forma verbale;
- 2. in forma scritta, sia cartacea, sia informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda, deve essere redatto un *Verbale di Intervento*. Il *Verbale di Intervento* deve essere stilato a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi il tentativo o la consumazione di una fattispecie di reato, realizzati mediante l'adozione di un atto o di un provvedimento, o consistenti in un comportamento contrario alle norme penali.

Gestione del rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

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

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

Non sono state individuate altre aree di rischio.

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del P.N.A.. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

Area di rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Valutazione complessiva rischio
acquisizione e del personale	0*	2	0
affidamento di lavori, servizi e forniture	0,5**	2	1
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0,5***	1	0,5

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	2	2
---	---	---	---

*le procedure di selezione del personale e di contrattazione decentrata non sono di competenza dell'Ente ma dall'Associazione intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane.

**le procedure di affidamento di lavori servizi e forniture sopra i 40 mila euro non sono di competenza dell'Ente ma dalla Centrale Unica di Committenza attiva presso il Comune di Maniago

*** le procedure relative allo Sportello Unico delle Attività Produttive non sono di competenza dell'Ente ma dall'Associazione intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, delle misure di prevenzione e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte dal P.N.A..

Area di rischio	Obiettivi	Misura di prevenzione e modalità di verifica
Acquisizione e progressione del personale	Ridurre la probabilità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	Gli estremi di ogni provvedimento relativo alla presente area di rischio sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente capofila dell'Associazione <u>che gestisce le suddette procedure</u> nonché del Comune. Si rinvia al Piano anticorruzione del Comune di Maniago per gli ulteriori aspetti.
Affidamento di lavori servizi e forniture	Ridurre la probabilità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	Gli estremi di ogni provvedimento relativo alla presente area di rischio sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione " <u>Amministrazione trasparente</u> "; <u>quelli di competenza della CUC</u> sono pubblicati oltre che nel sito del Comune anche in quello del Comune capofila di Maniago. Si rinvia al Piano anticorruzione del Comune di Maniago per gli ulteriori aspetti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto	Ridurre la probabilità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	Gli estremi di ogni provvedimento relativo alla presente area di rischio sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente; <u>quelli di competenza dell'Associazione</u> sono altresì pubblicati sul sito di quest'ultima. Si rinvia al Piano anticorruzione del Comune di Maniago per gli ulteriori aspetti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto	Ridurre la probabilità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.	Gli estremi di ogni provvedimento relativo alla presente area di rischio sono pubblicati nel sito istituzionale

	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" oltre che all'Albo Pretorio on-line.
--	---	--

Meccanismi idonei a prevenire il rischio della corruzione

PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti connessi, anche interni, per addivenire alla decisione finale, in modo che chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza espositiva e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti, preferibilmente, in forma di determinazione amministrativa, nonché, nei casi espressamente prevista dalla legge, di deliberazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale.

Le deliberazioni degli organi collegiali e le determinazioni sono pubblicate sul sito informatico istituzionale del Comune nella rubrica "Albo Pretorio on-line".

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo previsti dal regolamento sui controlli interni.

Il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento è oggetto del sistema di misurazione e valutazione della prestazione.

I titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo, con riferimento alle materie sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione sul mancato rispetto dei tempi procedurali e/o su qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali. Al verificarsi dei casi sopracitati, i titolari di posizione organizzativa adottano le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre dei correttivi.

La rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) sono oggetto del sistema di misurazione e valutazione della prestazione.

Le forme di controllo interne dirette alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo sono oggetto dei controlli preventivo e successivo previsti dal regolamento sui controlli interni.

Ai soggetti incaricati di operare nell'ambito delle materie sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, è stato consegnato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed essi dovranno, di conseguenza, darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare le più idonee forme di formazione in tema di corruzione.

L'Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Il nuovo articolo 54 bis prevede che: "1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@com-erto-e-casso.regione.fvg.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: "*Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001*". La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione

sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività di controllo e di monitoraggio del Piano

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Stante le ridotte dimensioni dell'Ente, il responsabile della prevenzione della corruzione non si avvale di referenti all'interno dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C..

Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti: *Gestione dei rischi - Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione - Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione - Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione* 9 *Formazione in tema di anticorruzione - Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore - Tipologia dei contenuti offerti - Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione - Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione Codice di comportamento - Adozione delle integrazioni al codice di comportamento - Denunce delle violazioni al codice di comportamento - Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento Altre iniziative - Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi - Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi - Forme di tutela offerte ai whistleblower - Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione - Rispetto dei termini dei procedimenti - Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici - Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive Sanzioni - Numero e tipo di sanzioni irrogate.*

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione: l'Ente è dotato altresì di un Programma per la Trasparenza e l'Integrità, allegato e coordinato al Piano anticorruzione.

È stato adottato dall'Ente il Codice di comportamento per i dipendenti dell'Ente, pubblicato nel sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai fini delle misure in materia di trasparenza, si rinvia alle disposizioni in materia di “*Amministrazione trasparente*” di cui alla rubrica presente sul sito informatico istituzionale del Comune.