

COMUNE DI BAGNARIA ARSA

Provincia di Udine

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

COPIA

Numero 11

Oggetto: 1° Aggiornamento del "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione". Anni 2015 - 2017".

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventisei** del mese di **gennaio** alle ore **18:00**, nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

TIUSSI CRISTIANO	SINDACO	P
FELCHER TIZIANO	VICESINDACO	P
PIN ENRICO	ASSESSORE	P
NEGRINI MARCO	ASSESSORE	P
MISCHIS DONATELLA	ASSESSORE	A
PIZZAMIGLIO ELISA	ASSESSORE	A

Partecipa il Segretario Generale, Dott.ssa ANGELA SPANO'

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il DOTT. CRISTIANO TIUSSI in qualità di SINDACO ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE PROPONENTE: SEGRETARIO COMUNALE

Vista la Legge n. 190/2012, al comma 8 dell'art. 1 statuisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione;

Visto il Protocollo d'Intesa tra il Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione relativo alle "Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANACPrefetture- UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa" del 15 luglio 2014, che richiama la scadenza per la redazione e la pubblicazione del P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno;

Considerato che, l'Allegato 1 al P.N.A.- predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT (ora A.N.AC.) con delibera n. 72/2013 - al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, prevede che le amministrazioni realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, per la predisposizione del P.T.P.C., nonché la partecipazione al processo di gestione del rischio da parte dell'O.I.V., che deve considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;

Richiamato il decreto del Sindaco che ha individuato nella persona della dott.ssa Angela Spanò, Segretario Generale, il Responsabile della prevenzione della corruzione;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 12/2014 con la quale viene adottato il P.T.P.C.,

Dato atto altresì che il P.T.P.C. 2014/2016 è stato pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Corruzione/Piano di prevenzione della corruzione" non sono pervenute osservazioni durante il 2014;

Dato atto che, in sede di elaborazione del Piano, è stato assicurato il coinvolgimento dei dipendenti, e dell'O.I.V.;

Richiamati:

- il codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione della Giunta Comunale, n. 141/2013, che costituisce uno degli strumenti essenziali del piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente e strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione;

- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 – 2015, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73/2013, in quanto il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione;

- i Regolamenti sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni – art. 1, comma 60, l. n. 190 del 2012 - documento approvato, contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*", alla chiusura dei lavori del tavolo tecnico previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190

PROPONE

- 1) Di approvare il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - anni 2015 – 2017", primo aggiornamento allegato al presente atto sotto la lettera "A" facente parte integrante e sostanziale dello stesso;
- 2) Di dare immediata attuazione alla misura prevista consistente nella tutela del dipendente o del collaboratore che effettua segnalazioni di illeciti o irregolarità di approvare il documento recante "Whistleblowing Policy – Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità", e relativi modelli 1 e 2 allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale dello stesso;

- 3) Di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente - nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Corruzione/Piano di prevenzione della corruzione dove sarà presente la casella di posta elettronica per la segnalazione di eventuali abusi o illegalità.
- 4) Di trasmettere, dopo l'adozione del presente atto, l'aggiornamento del piano, all'ANAC attraverso il sistema integrato "PERLA PA".
- 5) Di disporre che il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti siano adeguatamente pubblicizzati sul sito internet dell'ente nonché mediante segnalazione via mail a ciascun dipendente;
- 6) Di disporre che l'approvazione del Piano venga comunicato al Dipartimento della funzione pubblica e alla Regione FVG.

Ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000; si esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopraesposta.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO Angela Spanò

Ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 si esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione sopraesposta.

IL RESPONSABILE

DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

F.TO Chiara Laratro

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta di deliberazione munita dei prescritti pareri;

Visto il T.U. enti locali approvato con D.lgs n. 267/2000;

Con voti unanimi resi ed accertati nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

1) di accogliere la superiore proposta ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente trascritta;

2) di dichiarare- vista l'urgenza di procedere - con voti unanimi resi ed accertati con separata votazione, il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art.17 della L.R. n. 17/2004



COMUNE DI BAGNARIA ARSA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/ 2017

- **Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.11/2015**
- **Redatto dal responsabile per la prevenzione della corruzione Segretario Comunale Spanò dott. Angela**

INDICE

PREMESSA

- 1 - Oggetto e finalità**
- 2 - Soggetti coinvolti**
- 3 - Organo di indirizzo politico**
- 4 - Responsabile della prevenzione della corruzione**
- 5 - Referenti per la prevenzione della corruzione**
- 6 - Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**
- 7 - I dipendenti comunali**
- 8 - Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**
- 9 - Società partecipate dall'Ente**
- 10 - Processo di aggiornamento**
- 11- La gestione del rischio**
- 11 - La valutazione del rischio**
- 12 - L'identificazione del rischio**
- 13 - L'analisi del rischio**
- 14 - La ponderazione del rischio**
- 15 - Il trattamento del rischio**
- 16 - Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità da parte dei dipendenti e collaboratori dell'ente e da parte dei cittadini.**
- 16 a - Soggetti e oggetto della segnalazione**
- 16 b - Contenuto e procedura per la segnalazione**
- 16 c - Attività di accertamento delle segnalazioni**
- 16 d - Forme di tutela riconosciute al dipendente e collaboratore che segnala condotte illecite**
- 16 e - Obblighi di riservatezza sull'identità del "whistleblower" e sottrazione al diritto di accesso**
- 16 f - Segnalazione di discriminazioni**
- 17 - Il monitoraggio e le azioni di risposta**
- 18 - Le responsabilità**
- 19 - La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione**
- 20 - La responsabilità dei TPO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**
- 21 - Collegamento del Piano con il PEG ed il sistema sulla Performance**
- 22 - Coordinamento con il Sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui controlli interni**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

PREMESSA

In attuazione del contenuto dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n.10/01/2014, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Il piano, redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

Il Piano è stato pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Corruzione/Piano di prevenzione della corruzione";

La predisposizione del piano è stata curata dal Responsabile Piano di Prevenzione della corruzione, con la partecipazione dei Titolari di posizione organizzativa per i Servizi di rispettiva competenza ed è stato elaborato seguendo le indicazioni fornite dal P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. c) della L. n. 190/2012, approvato con delibera n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.A.C.).

La collaborazione con i Titolari di posizione organizzativa ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione. Il Piano è stato trasmesso all'OIV per la verifica di coerenza e la formulazione di eventuali osservazioni, il quale non ha fornito alcuna indicazione. Preventivamente all'adozione del Piano, si è provveduto alla pubblicazione della sua bozza sulla home-page del sito istituzionale, al fine di garantire la partecipazione dei cittadini alla sua stesura, tramite consultazione.

Per i processi individuati con un livello di rischio "medio/alto/altissimo", sono state adottate misure organizzative, procedurali e amministrative atte a riportare il rischio entro livelli contenuti.

Successivamente all'adozione del Piano, il RPC ha effettuato incontri, sia con i Titolari di posizione organizzativa, finalizzati alla piena attuazione del Piano, che si è esplicita con l'adozione delle misure previste.

In particolare, ai Titolari di posizione organizzativa è stata richiesta la piena realizzazione di quanto statuito dal "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità", che è stata dagli stessi garantita, attraverso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

Tutti i dipendenti sono stati portati a conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, adottato con deliberazione della Giunta comunale n.4/2014. Particolare rilevanza è stata data alla diffusione della cultura della legalità mediante l'organizzazione di giornate di informazione e formazione organizzate in house su temi etici e di legalità, con l'impegno del RPC, e di esperti esterni.

Le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi. Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, definita nel PRO.

La funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Titolari di posizione organizzativa, è stata attuata:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con riferimento in specifico al rispetto delle direttive previste nel PTPC 2014/2015.

Per una migliore attuazione degli obblighi di trasparenza richiesti dal legislatore nonché delle misure di prevenzione individuate nel PTPC, è stata garantita a tutti i servizi dell'Ente un supporto quotidiano mediante risposte ai quesiti formulati verbalmente.

E' stata disciplinata la procedura di accesso civico, inteso quale diritto dei cittadini di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. E' stato, inoltre, predisposto un apposito modulo per la richiesta che è gratuita, non deve essere motivata e deve essere indirizzata al Responsabile della trasparenza.

E' stato introdotto operativamente nell'Ente il sistema di controllo interno capace di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati dall'Ente nonché gli eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni normative e regolamentari. Sulla base di questi controlli, sono state predisposte specifiche schede di rilevazione delle anomalie riscontrate ed apposite direttive per i TPO, così come previsto dal Regolamento sui Controlli Interni.

I TPO hanno provveduto a separare, ove possibile, il procedimento amministrativo in fasi da assegnare a differenti unità lavorative, attivando così meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio.

I TPO, inoltre, hanno certificato, al momento del conferimento dell'incarico, l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, provvedendo alla relativa pubblicazione.

I TPO hanno dato attuazione alla misura facoltativa "Patto di integrità" negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per importi superiori a 50.000,00.

Sono stati garantiti i controlli amministrativi e gli obblighi informativi per i TPO che, hanno attestato in ogni atto:

- la legittimità degli atti adottati;
- il rispetto dei termini previsti dalla legge;
- l'intervenuto monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- la trasparenza dell'attività amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione nel sito istituzionale delle informazioni richieste dalla normativa;

In coerenza con il PNA e con le prescrizioni di cui all'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 si è provveduto alla redazione del primo aggiornamento del Piano, costruito anche per quest'anno come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

Gli obiettivi posti per il triennio 2015-2017, alla luce dell'esperienza maturata nel 2014, sono raggiungibili, tenuto conto dell'alto livello di attenzione posta da parte di tutta l'organizzazione dell'Ente, al perseguimento di strategie mirate allo sviluppo di un contesto ideale alla prevenzione dei fenomeni di corruzione.

1 - Oggetto e finalità

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di Settore e dal P.N.A., il presente primo aggiornamento al piano conferma la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a

prevenire detto rischio. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso, ritenendo in particolare di dare attuazione alla misura Whistleblowing Policy già citata nel piano 2014. In quanto documento di natura programmatica il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare con il Ciclo della Performance.

2 - Soggetti coinvolti

L'organizzazione della prevenzione della corruzione, strettamente interconnessa con il piano della trasparenza e con il sistema dei controlli interni, può funzionare adeguatamente solo grazie ad una costante comunicazione e collaborazione bidirezionale tra il responsabile, i TPO ed i dipendenti dell'ente.

3 - Organo di indirizzo politico

Il Sindaco designa il Responsabile. La Giunta Comunale è l'Organo di indirizzo politico cui compete l'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti; adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

4 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario Generale è il responsabile della prevenzione della corruzione. Egli predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Segretario Generale dovrà, inoltre, definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Servizi particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano viene trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 comma 15 del d.l. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114 del 2014 e pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Trasparenza /altri contenuti/ Corruzione.

In particolare, i compiti del Responsabile della corruzione sono:

- la verifica della efficace attuazione del piano;
- l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione definendo procedure appropriate.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione inoltre:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfirmità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013;
- elabora, entro il 15 dicembre, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e svolge conseguentemente le funzioni di cui all'art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013. Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione e al monitoraggio annuale comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio (art. 15 DPR 62/2013).

5 - Referenti per la prevenzione della corruzione

I Titolari di Posizione Organizzativa sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione per il Servizio di rispettiva competenza. Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, svolgono il monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati ai Servizi di riferimento. Osservano le misure contenute nel presente Piano.

I TPO sono dipendenti ricompresi nella categoria D incaricati delle funzioni dirigenziali dal Sindaco (vedasi punto 4.3 del piano 2014).

Essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6 - Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei dirigenti responsabili dei servizi.

7 - I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC.

Si rimanda al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per l'individuazione delle ulteriori funzioni svolte in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza, dall'Organismo indipendente di Valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

8 - Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel Piano;

segnalano le situazioni di illecito

9 - Società partecipate dall'Ente

Hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono, inoltre, tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure. Compete all'Ufficio "Partecipate" la vigilanza sulla corretta applicazione del P.T.P.C., nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento.

Nell'ambito delle linee guida per il controllo analogo potranno essere introdotte azioni e misure finalizzate alla verifica e al monitoraggio del rispetto delle norme anticorruzione delle società controllate dall'Ente.

10 - Processo di aggiornamento

Il presente Piano costituisce l'aggiornamento ed il miglioramento del precedente, stante l'esperienza maturata.

Entro il 31 agosto di ogni anno ciascun TPO dovrà trasmettere al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Per l'individuazione delle attività a rischio qualora tali misure dovessero comportare degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione, con l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso all'A.N.AC. attraverso il sistema integrato "PERLA PA".

Il Piano, inoltre, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione, nel caso siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione

11- La gestione del rischio

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio è stato condotto secondo le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione.
2. Valutazione del rischio per ciascun processo.
3. Trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono allegati al Piano approvato con deliberazione n.10/2014.

Il piano si configura come strumento dinamico, da adeguare, integrare e monitorare con continuità, in quanto deve rappresentare una mappatura tendenzialmente completa del rischio.

Nello specifico, i procedimenti con l'indicazione degli specifici fattori di rischio sono stati rilevati utilizzando un'analisi metodologica con l'applicazione dei parametri di valutazione contenuti nella normativa in materia. Ed precisamente:

1. Aree statisticamente "a rischio" individuate dalla Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 16), ossia procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
 - 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
 - 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) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.
2. Definizione del livello basso/medio/alto/altissimo dei procedimenti amministrativi, rese dai Dirigenti dei Servizi.
 3. Mappatura dei procedimenti amministrativi con l'utilizzo della "tabella di valutazione del rischio" di cui all'Allegato 5 del P.N.A.
 4. Analisi comparata delle due mappature in relazione ai principi per la gestione del rischio (tratti da UNI ISO 31000 2010 – Allegato n. 6 del P.N.A.)
- Per la valutazione delle aree di possibile rischio, mediante l'analisi dei procedimenti e delle attività nell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, sono stati evidenziati "profili di rischio" per lo più riconducibili a:

- spazi ampi di discrezionalità;
- assenza o carenza di criteri guida o di disciplina regolamentare;
- concentrazione dell'istruttoria e della successiva attività di controllo in capo agli stessi soggetti;
- attività di controllo gestita nel tempo dallo stesso personale;
- interferenze e pressioni esterne;
- inosservanza dei termini dei procedimenti;
- abusi e omissioni nelle funzioni dell'ufficio.

Per i processi individuati con un livello di rischio "medio/alto/altissimo" sono state individuate misure organizzative, procedurali e amministrative al fine di riportare il rischio entro livelli contenuti.

Tale impostazione si è riflessa nella predisposizione delle tabelle di gestione del rischio.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco, ancorché non esaustivo in quanto suscettibile di futuri aggiornamenti, definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

11 - La valutazione del rischio

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio.

12 - L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con le P.O. competenti per Servizio;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'allegato 5 ed alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'allegato 3.

I rischi individuati sono descritti nella colonna "Esemplificazione Rischio".

13 - L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato è stata stimata la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione, fermo restando le aree individuate dalla L. n. 190/2012 come a rischio "alto".

A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione delle probabilità e dell'impatto riportati nell'allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del P.N.A. Il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITA' ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO DI RISCHIO" delle Tabelle allegato B al piano approvato con deliberazione n. del 01/2014.

14 - La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva si rimanda al piano approvato nel 2014.

15 - Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente..

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Con il presente piano si vuole dare attuazione alla misura **WHISTLEBLOWING POLICY** citata nel piano 2014 definendone la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità.

16 -Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità da parte dei dipendenti e collaboratori dell’ente e da parte dei cittadini.

Scopo della misura è quello di favorire la presentazione di segnalazioni, da parte dei dipendenti e dei collaboratori dell’Ente, nonché da parte dei cittadini che possono portare all’emersione di fenomeni interni di corruzione, ed in attuazione delle disposizioni previste dal *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)2014*.

L’attività di prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, come delineata dalla disciplina contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190 deve intendersi non limitata solo al contrasto di condotte penalmente rilevanti, quali quelle disciplinate negli artt. 318, 319, 319-ter c.p., e nell’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del libro II del C.P. codice penale, ma anche di quelle attività dirette a prevenire il rischio di atti amministrativi illegittimi, di un utilizzo scorretto della discrezionalità amministrativa e, più in generale, di un esercizio distorto delle funzioni pubbliche.

L’attività del segnalante, è espressione di senso civico, orientato alla partecipazione attiva all’eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all’interno dell’Ente, nel rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione, di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97 Cost.).

Tale attività non deve essere considerata in senso negativo, cioè come comportamento che tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato.

Lo scopo della misura è di fornire al segnalante, sia interno (dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo) che esterno, indicazioni operative circa:

- i destinatari della segnalazione;
- l’oggetto ed i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale dell’Ente;
- le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- le forme di tutela che, con l’introduzione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, devono essere offerte, soprattutto ai dipendenti e ai collaboratori.

16 a- Soggetti e oggetto della segnalazione

Il soggetto destinatario delle segnalazioni è il *Responsabile per la prevenzione della corruzione*.

Non esiste una lista puntuale ed esaustiva di reati o di irregolarità amministrative che possono costituire l’oggetto della segnalazione. Si considerano rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati, a danno dell’interesse pubblico:

- segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o una irregolarità commessa all’interno dell’Ente, di cui è venuto a conoscenza, nell’esercizio dell’attività lavorativa;
- segnalazioni da parte di utenti o cittadini che intendono denunciare un illecito o una irregolarità in relazione a rapporti intercorsi con strutture e funzionari dell’Ente.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni o omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all’amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine dell’Ente.

Il “segnalante” pertanto non dovrà utilizzare l’istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni/istanze che attengono allo svolgimento del rapporto di lavoro.

16 b - Contenuto e procedura per la segnalazione

Le segnalazioni vanno fatte utilizzando preferibilmente gli appositi moduli reperibili all’interno del sito internet istituzionale, alla sezione “*Amministrazione Trasparente*” – “*Altri contenuti*” e che si allegano in appendice al presente documento:

- modulo 1 – per le segnalazioni effettuate da dipendenti e collaboratori dell’Ente;
- modulo 2 – per le segnalazioni effettuate dai cittadini.

I moduli prevedono l’indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell’esposto. Risulta in ogni caso indispensabile che la denuncia presentata dal “segnalante” sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni di cui all’articolo 1 possono essere presentate alternativamente secondo una delle seguenti modalità:

- tramite invio all’indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni di cui trattasi. Tale casella di posta elettronica è monitorata contestualmente ed esclusivamente dal *Responsabile per la prevenzione della corruzione* e da un dipendente incaricato dal *Responsabile per la*

prevenzione della corruzione;

- a mezzo del servizio postale;
- consegna a mano in busta chiusa presso l’Ufficio Protocollo, durante l’orario di apertura al pubblico. Con riferimento alle modalità di cui ai punti b) e c), al fine di avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nel presente atto, occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa, recante all’esterno il seguente indirizzo:

“Responsabile per la prevenzione della corruzione – Piazza Municipio 33040 Gonars

La segnatura di protocollo viene apposta sulla busta che non viene aperta ma consegnata tempestivamente al *Responsabile per la prevenzione e la corruzione*, il tutto con la massima riservatezza.

16 c- Attività di accertamento delle segnalazioni

Il *Responsabile per la prevenzione e la corruzione*, all’atto del ricevimento della segnalazione, provvederà ad avviare con le opportune cautele la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella segnalazione, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il *Responsabile per la prevenzione e la corruzione*, nel rispetto della massima riservatezza e del principio di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l’audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

A tal fine il *Responsabile* può contattare il segnalante e riceverlo in un luogo anche al di fuori dei locali dell’amministrazione, per garantire la sua massima riservatezza.

Il *Responsabile per la prevenzione e la corruzione* trasmette tempestivamente la segnalazione all’Ufficio procedimenti disciplinari dopo avere oscurato la sottoscrizione e sostituito i dati identificativi del segnalante con codici. L’Ufficio procedimenti disciplinari della Provincia di Udine convenzionato,

effettua le proprie valutazioni sulle eventuali iniziative da intraprendere e comunica le risultanze dell'istruttoria al Responsabile entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile di concerto con l'Ufficio procedimenti disciplinari provvederà:

a comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso l'eventuale esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza non spetti all'UPD che, in tal caso, provvede direttamente;

- a presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente qualora ne sussistano i presupposti di legge;
- ad adottare, o a proporre di adottare se la competenza è di altri soggetti, tutte le misure necessarie per il ripristino della legalità.

A conclusione degli accertamenti, il Responsabile informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

16 d- Forme di tutela riconosciute al dipendente e collaboratore che segnala condotte illecite

La disposizione di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 pone tre norme a tutela del "segnalante":

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

16 e- Obblighi di riservatezza sull'identità del "whistleblower" e sottrazione al diritto di accesso

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto riguarda, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei casi seguenti:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato, purché tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Il documento recante la segnalazione, come previsto dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è sottratto all'accesso; tale documento non può essere pertanto oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241/1990.

Il TPO/segretario generale per i TPO che, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore, di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare segnalazione anche al *Responsabile per la prevenzione e la corruzione*, secondo una delle modalità previste dalla procedura per la segnalazione.

16 f - Segnalazione di discriminazioni

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, condotte persecutorie, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione, direttamente o tramite l'organizzazione sindacale a cui conferisce mandato, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al *Responsabile per la prevenzione e la corruzione* medesimo, per metterlo in condizioni di valutarne la fondatezza ed i possibili interventi di azione, per ripristinare la tutela o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di whistleblowing, che abbia avuto anche come destinatario il *Responsabile per la prevenzione e la corruzione*, può essere altresì segnalata direttamente, ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, all'Ispettorato per la funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'Ente.

MODELLO 1

PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) commessi nel comune, di cui sono venuti a conoscenza debbono utilizzare questo modello. Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevede, in effetti, che: “...le Pubbliche Amministrazioni valutano modalità, soluzioni organizzative e tempi per l’attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall’esterno dell’amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale), di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (U.R.P.), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno. È particolarmente raccomandato l’utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all’azione dell’amministrazione e dell’ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione”. La segnalazione va fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e può essere presentata alternativamente:

- mediante invio all’indirizzo di posta elettronica *dedicata* previa scannerizzazione;
- a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: “*Riservata personale*”;
- a mezzo consegna a mano presso l’Ufficio Protocollo, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: “*Riservata personale*”.

Cognome e nome del segnalante	
Qualifica o posizione professionale	
Luogo in cui si è verificato il fatto	
Telefono / cellulare	
E - mail	
Data / Periodo del fatto segnalato	
Luogo in cui si è verificato il fatto	
Ritengo che le azioni od omissioni Commesse o tentate siano ⁴ :	<input type="checkbox"/> - penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> - poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico <input type="checkbox"/> - suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine dell’Amministrazione <input type="checkbox"/> - altro (specificare):.....
Descrizione del fatto (condotta ed evento)
Autore/i del fatto
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione

Luogo, data

Firma

MODELLO 2
PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)

I cittadini che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) commessi nel comune, di cui sono venuti a conoscenza debbono utilizzare questo modello.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevede, in effetti, che: “...le Pubbliche Amministrazioni valutano modalità, soluzioni organizzative e tempi per l’attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall’esterno dell’amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale), di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (U.R.P.), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno. È particolarmente raccomandato l’utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all’azione dell’amministrazione e dell’ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione”.

La segnalazione va fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e può essere presentata alternativamente:

- mediante invio all’indirizzo di posta elettronica *dedicata* previa scannerizzazione;
- a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: “*Riservata personale*”;
- a mezzo consegna a mano presso l’Ufficio Protocollo, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: “*Riservata personale*”.

Cognome e nome del segnalante	
Qualifica o posizione professionale	
Luogo in cui si è verificato il fatto	
Telefono / cellulare	
E - mail	
Data / Periodo del fatto segnalato	
Luogo in cui si è verificato il fatto	
Ritengo che le azioni od omissioni Commesse o tentate siano ⁴ :	<input type="checkbox"/> - penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> - poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico <input type="checkbox"/> - suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine dell’Amministrazione <input type="checkbox"/> - altro (specificare):.....
Descrizione del fatto (condotta ed evento)
Autore/i del fatto
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione

Luogo, data

Firma

17 - Il monitoraggio e le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

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 redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi, le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.O. medesimo.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C, nonché l'O.I.V..

18 - Le responsabilità

A fronte delle azioni che il Responsabile della prevenzione dovrà porre in essere, sono previste corrispondenti responsabilità.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C, risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei TPO con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

19 - La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i TPO.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

20 - La responsabilità dei TPO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1 comma 33 della L. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al c. 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'art. 1 c. 1 del D.Lgs. n. 198 del 2009;

- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001;

- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del Servizio.

Collegamento del Piano con il PEG ed il sistema sulla Performance

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

Nel PRO 2014 è stato inserito, un obiettivo intersettoriale volto alla applicazione delle previsioni del decreto legislativo n° 33/2013, che verrà riproposto nel PRO 2015-2017.

Obiettivo Strategico

1. Le Determinazioni e le deliberazioni dovranno essere archiviate in modo permanente all'interno di "Amministrazione trasparente / Provvedimenti", in modo da rendere accessibile anche all'esterno la consultazione degli atti.

2. I TPO sono tenuti all'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 ed alla pubblicazione annuale dei risultati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Risultato Strategico

Applicazione delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

Attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune.

Nel corso del 2015 si procederà all'aggiornamento del sistema di valutazione del Comune di Gonars già adeguato al d.lgs. 27 ottobre 2009 n° 150 (c.d. riforma Brunetta) nel quale sarà previsto:

«L'erogazione della retribuzione di risultato per i TPO è comunque subordinata al rispetto degli adempimenti relativi a:

• Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

• Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità e agli obblighi di Pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013

• Regolamento sui Controlli ossia all'assenza di segnalazioni relativi al mancato e/o tempestivo assolvimento degli stessi.»

Pertanto le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste sia nel Piano già approvato nel 2014, che nel presente Piano di aggiornamento costituiranno obiettivo di PRO specifico per i TPO Responsabili di servizio nonché per i discendenti obiettivi gestionali per i responsabili dell'attività istruttoria.

Coordinamento con il Sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui controlli interni

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 27/03/2013, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL, così come modificati dal D.L. 174/2012. L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal sopracitato Regolamento comunale.

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

Anni	Ambito	Attori		
		Segretario comunale	Responsabili Ufficio	Ufficio Risorse Umane
2015/2016/2017	Prevenzione	Elaborazione aggiornamenti al piano triennale della prevenzione su indicazione e segnalazione dei Responsabili degli Uffici	Analisi delle procedure e segnalazione elementi di rischio al Responsabile della Prevenzione	Elaborazione di un Piano di formazione per il Personale addetto ad attività a rischio e formazione del personale.
	Controllo	Controlli a campione delle procedure	Verifiche sulla conformità delle procedure e Relazione sulle attività di cui all'articolo 6	

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to DOTT. CRISTIANO TIUSSI

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa ANGELA SPANO'

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li, 29.01.2015

Il Responsabile
Laura MILOCCO

**ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE E
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si attesta che la presente deliberazione oggi 29-01-15 viene affissa all'Albo Pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 13-02-15, e comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi della L.R. 21/03.

Bagnaria Arsa li 29-01-15

Il Responsabile
F.to Laura Milocco

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 29-01-15 al 13-02-15

Bagnaria Arsa li 14-02-15

Il Responsabile
F.to