

Comune di Pinzano al Tagliamento

Provincia di Pordenone

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
AGGIORNAMENTO
TRIENNIO 2018/2020**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 31 gennaio 2018

INDICE

INTRODUZIONE

| | |
|---|----|
| 1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. | 3 |
| 1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C. | 3 |
| 1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione | 3 |
| 1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione | 4 |
| 1.4. Criteri di riferimento per l'aggiornamento del P.T.P.C. | 4 |
| 1.5. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C. | 5 |
| 2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI | 6 |
| 2.1. Analisi del contesto: il contesto interno e il contesto esterno | 6 |
| 2.2. Mappatura dei processi del Comune di Pinzano al Tagliamento | 6 |
| 3. GESTIONE DEL RISCHIO | 7 |
| 3.1. Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione | 7 |
| 3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio | 7 |
| 3.3. Gestione delle aree e dei processi di rischio | 8 |
| 4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE | 10 |
| 4.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione | 10 |
| 4.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione | 10 |
| 4.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione | 10 |
| 4.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione | 10 |
| 4.5. Modalità di realizzazione della formazione | 11 |
| 5. CODICI DI COMPORTAMENTO | 12 |
| 5.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici | 12 |
| 5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento | 12 |
| 5.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice | 12 |
| 5BIS LA TRASPARENZA NELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE | 12 |
| 6. ALTRE INIZIATIVE | 14 |
| 6.1. Misure per favorire la rotazione del personale nell'assegnazione di responsabilità di procedimento nelle attività a maggiore rischio. | 14 |
| 6.2. Misure per favorire la rotazione delle imprese nell'affidamento degli appalti | 14 |
| 6.3. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione | 14 |
| 6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione di incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa – Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità | 15 |
| 6.5. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione | 15 |
| 6.6. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici | 16 |
| 6.7. Iniziative avviate a tutela del whistleblowing e adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito | 17 |
| 6.8. Realizzazione di un monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o ottengono autorizzazioni, concessioni, o erogazione di vantaggi economici | 18 |
| 6.9. Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante | 18 |
| 6.10. Accesso civico e accesso civico generalizzato | 18 |

INTRODUZIONE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica Amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con atto del Sindaco prot. n. 453 del 14.01.2014.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità 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*";
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- il *Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)* redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 del 11 settembre 2013.

Con l'entrata in vigore della legge n. 125 del 2013, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, la CIVIT ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni Pubbliche (ANAC).

Con determinazione n. 12 del 28.10.2015 l'ANAC ha provveduto ad aggiornare il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 il Consiglio dell'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

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

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Pinzano al Tagliamento per il periodo 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 9 del 31.01.2014.

E' stato successivamente aggiornato per il triennio 2015/2017 con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 29.01.2015 e per il triennio 2016/2018 con delibera della Giunta Comunale n. 7 del 29.01.2016.

Con delibera della Giunta Comunale n. 13 del 30.01.2017 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019.

Con delibera della Giunta Comunale n. 8 del 31.01.2018 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020.

1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico, che ha competenza nell'adozione del P.T.P.C. (Giunta Comunale) e di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco, effettuato con atto n. 21 del

26/07/2017), deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Vice-Segretario Comunale pro-tempore del Comune che è anche Responsabile della trasparenza) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto Responsabile, verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta, entro il 31 gennaio 2017, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Posizione Organizzativa; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano.

1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC che esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- i Cittadini, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni dei consumatori e degli utenti, gli Ordini professionali e imprenditoriali, i portatori di interessi diffusi e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Pinzano al Tagliamento, che sono stati invitati a trasmettere proposte ed osservazioni relative all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019, nella fase preliminare alla sua adozione.

1.4. Criteri di riferimento per l'aggiornamento del P.T.P.C.

L'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2017/2019 è stato impostato seguendo le Linee guida ANAC.

Preliminarmente il Vice-Segretario ha coinvolto il Responsabile di Posizione Organizzativa, ha provveduto a ridefinire i processi dell'Ente, procedendo alla mappatura di tutti quelli riguardanti le due aree in cui è più elevato il rischio di corruzione, individuate sulla base delle indicazioni ANAC e riportate nell'allegato A, così definite:

- Area acquisizione e progressione del personale;
- Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2018/2020 tiene quindi conto dei processi mappati, che sono stati analizzati singolarmente per la valutazione del rischio corruttivo e la successiva definizione delle azioni preventive da attuare per la riduzione dello stesso.

1.5. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Prima dell'avvio dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020, si è proceduto alla pubblicazione di avviso, nel sito istituzionale di questa Amministrazione, dal 15.12.2017 al 31.12.2017, col quale si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano proposto.

Una volta approvato, il P.T.P.C. è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione.

2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

2.1. Analisi del contesto: il contesto interno e il contesto esterno

I piccoli Comuni sono caratterizzati da una ridotta complessità organizzativa. Di conseguenza, l'analisi del contesto interno dovrebbe evidenziare i vincoli allo sviluppo della strategia di prevenzione. Infatti, la carenza di risorse umane e strumentali consente di programmare lo sviluppo di una strategia di prevenzione di lungo periodo, che recepisce gradualmente gli obblighi di legge e affronta, sempre in modo graduale, la prevenzione della corruzione nelle diverse aree di rischio identificate.

La determinazione ANAC 12/2015 ha sottolineato che l'analisi del contesto esterno deve *“evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni”*. Tuttavia, l'aggiornamento al PNA non fornisce indicazioni precise su quali elementi del contesto esterno siano maggiormente rilevanti, ai fini della prevenzione della corruzione, raccomandando unicamente di considerare gli elementi e i 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, o di richiedere il supporto delle Prefetture.

Nel definire il proprio contesto esterno i Comuni devono tenere conto del:

- Contesto sociale;
- Contesto culturale;
- Contesto economico-finanziario

2.2. Mappatura dei processi del Comune di Pinzano al Tagliamento

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni per le aree di rischio individuate dalla normativa.

Preliminarmente il Vice-Segretario ha coinvolgimento il Responsabile di Posizione Organizzativa provvedendo a ridefinire i processi dell'Ente, procedendo alla mappatura di tutti quelli riguardanti le due aree in cui è più elevato il rischio di corruzione, individuate sulla base delle indicazioni ANAC e riportate nell'allegato A, così definite:

- Area acquisizione e progressione del personale;
- Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Si è provveduto successivamente alla valutazione del rischio dei processi mappati, utilizzando la scheda 5 del PNA, effettuando l'analisi della probabilità e dell'impatto del rischio corruttivo. Ad ogni processo è stato attribuito un punteggio complessivo, riportato nell' Allegato B.

Per tutti i processi mappati delle quattro aree individuate da ANAC si è successivamente provveduto alla ponderazione dei rischi di corruzione connessi, all'elencazione delle misure attualmente esistenti, all'individuazione delle procedure e azioni da porre in essere, individuando il Responsabile di Posizione Organizzativa coinvolto e il cronoprogramma di attuazione - Allegato C.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

3.1. Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

- 1) Area acquisizione e progressione del personale funzione di competenza dell'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane
 - a) reclutamento;
 - b) progressioni di carriera;
 - c) conferimento di incarichi di collaborazione;
- 2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
 - a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 - b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 - c) requisiti di qualificazione;
 - d) requisiti di aggiudicazione;
 - e) valutazione delle offerte;
 - f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 - g) procedure negoziate;
 - h) affidamenti diretti;
 - i) revoca del bando;
 - l) redazione del crono programma;
 - m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
 - n) subappalto;
 - o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- 3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - a) provvedimenti amministrativi vincolati nella scelta dell'emanazione di un determinato atto;
 - b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - c) provvedimenti amministrativi vincolati nella scelta dell'emanazione di un determinato atto a contenuto vincolato;
 - d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - e) provvedimenti amministrativi discrezionali nella scelta dell'emanazione di un determinato atto;
 - f) provvedimenti amministrativi discrezionali nella scelta dell'emanazione di un determinato atto e nel contenuto;
- 4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - a) provvedimenti amministrativi vincolati nella scelta dell'emanazione di un determinato atto;
 - b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - c) provvedimenti amministrativi vincolati nella scelta dell'emanazione di un determinato atto e a contenuto vincolato;
 - d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - e) provvedimenti amministrativi discrezionali nella scelta dell'emanazione di un determinato atto;
 - f) provvedimenti amministrativi discrezionali nella scelta dell'emanazione di un determinato atto e nel contenuto;

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio è fatta per i procedimenti rientranti nei quattro punti sopraindicati.

Per la valutazione dei processi mappati è stata utilizzata la scheda 5 del PNA, valutando la probabilità e l'impatto di rischio corruttivo per ogni singolo processo.

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5): la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

E' stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA propone i seguenti criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare:

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo e riportato nell'Allegato B.

3.3. Gestione delle aree e dei processi di rischio

Per tutti i processi mappati delle quattro aree individuate al punto 3.1 si è provveduto alla ponderazione dei rischi di corruzione connessi, all'elencazione delle misure attualmente esistenti, all'individuazione delle procedure e azioni da porre in essere, individuando il Responsabile di Posizione Organizzativa coinvolto e il cronoprogramma di attuazione, riportati nell' Allegato C.

1) Area accesso e progressione del personale: per ogni procedimento, individuazione di un dipendente estraneo al processo in affiancamento del Responsabile di Procedimento/Servizio (RUP) con il compito di "supervisore" delle procedure adottate, per verificare la corretta applicazione della normativa anticorruzione;

2) Area affidamento lavori, servizi e forniture: Centrale di Committenza per i servizi sopra 40.000 euro e lavori sopra i 150.000 euro, funzione trasferita all'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane. Come meglio specificato al punto 5.1, i Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno adottare sistemi di rotazione del personale nell'assegnazione di responsabilità di procedimento che favoriscano una distribuzione delle competenze il più possibile allargate a tutte le professionalità presenti nella propria area organizzativa;

3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: questi aspetti ricadono principalmente sull'attività svolta dai servizi di Polizia Locale – Commercio (funzioni trasferite all'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane) e Tecnico Manutentivo concernenti procedimenti ricadenti in ambito SUAP, SUE, ed in generale tutti i provvedimenti di autorizzazione, permessi e concessioni. Estendere a tutti i provvedimenti ricadenti nell'area la pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente dei relativi provvedimenti concessori, con pubblicazione della modulistica sul sito web comunale da utilizzare dal cittadino per l'ottenimento dei provvedimenti in oggetto.

4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: questi aspetti riguardano principalmente l'attività svolta dai servizi Pubblica Istruzione, Cultura, sport e tempo libero, Socio Assistenziale e Finanziario –Tributi. Estendere a tutti i

provvedimenti ricadenti nell'area la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei criteri per la concessione di contributi e della relativa modulistica.

Delle funzioni trasferite all'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane si terrà conto nell'attuazione delle misure di trasparenza e pubblicità dei provvedimenti adottati.

Con il trasferimento all'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane della funzione CUC (Centrale Unica di Committenza) per i servizi sopra 40.000 euro e lavori sopra i 150.000 euro si è incrementata la standardizzazione e la trasparenza dei procedimenti di appalto, riducendo il rischio di corruzione.

L'iniziativa, raggiunge l'obiettivo di centralizzare in un solo organismo, appunto la CUC, la gestione di tutte le gare d'appalto dei due Enti, per importi a base d'asta pari o superiori a: per i servizi sopra 40.000 euro e lavori sopra i 150.000 euro, evitando quella frammentazione delle stazioni di committenza, che secondo l'orientamento del legislatore e dell'ANAC, rappresenta un elemento concreto di rischio corruttivo.

L'attività prodotta nel 2017 in esecuzione del P.T.P.C. da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione è riportata nella Relazione descrittiva annuale sull'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

4.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

In tema di formazione la normativa di riferimento è l'articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche" costituisce "linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti" anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione, e pertanto all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

Successivamente la Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n.276/2013/PAR del 20 novembre 2013, nell'analizzare l'obbligatorietà della formazione in materia di anticorruzione prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera Civit n. 72 del 11.09.2013, ha stabilito la legittimità di deroga al tetto di spesa definito dall'art. 16, comma 13, del D.L. 78/2010 per l'attività formativa in tale ambito.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con il Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Finanziario.

4.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione e ai Responsabili di Posizione Organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C..

4.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, è stato tenuto nel 2014 e nel 2015, in qualità di docenti, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e da un esperto esterno all'Amministrazione, qualificato nella materia.

Per l'anno 2016 la formazione in materia di anticorruzione è stata espletata con corso online dalla dott.ssa Anna Messina della ditta Grafiche E. Gasperi SRL di Granarolo dell'Emilia (BO).

Per l'anno 2017 tutti i dipendenti hanno svolto il corso di formazione anticorruzione online dalla dott.ssa Anna Messina della ditta Grafiche E. Gasperi SRL di Granarolo dell'Emilia (BO).

Per l'anno 2018 si proseguirà secondo tali ottime modalità che hanno riscosso l'apprezzamento dei Responsabili di Posizione Organizzativa, per chiarezza espositiva ed efficacia, finalizzata all'attuazione concreta degli obiettivi normativi e di Piano.

4.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed

anche i collaboratori a vario titolo dell'Amministrazione comunale (i lavoratori socialmente utili), devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 3.2., avrà come oggetto le seguenti materie: 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 comunale.

4.5. Modalità di realizzazione della formazione

Il corso è stato seguito da tutti i dipendenti comunali che hanno superato il test di valutazione finale e consegnato l'attestato di partecipazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ritenuta l'esperienza positiva, si potrà riconfermare tale modalità anche per il triennio del presente P.T.C.P.T.

5. CODICI DI COMPORTAMENTO

5.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha provveduto all'approvazione di un proprio codice di comportamento con delibera della Giunta Comunale n. 88 del 21.11.2013.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito comunale alla voce Atti Generali della sezione Amministrazione Trasparente – Codice di Comportamento dei dipendenti.

5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o Responsabile di Posizione Organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

5.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. BIS. LA TRASPARENZA NELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nel D.Lgs. n. 97 del 2016, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida dell'ANAC riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 31 gennaio 2014.

Con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 29/01/2015, è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per l'anno 2015/2017.

Con delibera della Giunta Comunale n. 7 del 29/01/2016 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 ed il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità ai sensi e per gli effetti della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.

Con la nuova formulazione del comma 1 dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. non è più prevista l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza.

Resta l'obbligo, per ogni amministrazione, di indicare in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Il Responsabile della Trasparenza di questo Comune è il Vice-Segretario Comunale, che è stato nominato con atto del Sindaco prot. int. n. 31 del 26/07/2017.

Responsabili della materiale trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono le dipendenti del Servizio di Affari Generali e Finanziario.

6. ALTRE INIZIATIVE

6.1. Misure per favorire la rotazione del personale nell'assegnazione di responsabilità di procedimento nelle attività a maggiore rischio.

La problematica organizzativa legata alle ridotte risorse umane (n. 9 dipendenti), alla frammentazione in due aree e al trasferimento delle funzioni (Finanziaria-Polizia Locale – SUAP- Biblioteca – LL.PP. – CUC) con n. 2 Responsabili di Posizione Organizzativa, alla necessità di non intaccare i livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente, retta su principi di specifiche competenze maturate negli anni, non fungibili e trasferibili ad altri dipendenti dello stesso Ente Locale con il rischio probabile di procurare danni d'immagine e patrimoniali, hanno indotto la Giunta Comunale nell'approvazione del P.T.P.C. 2014/2016 all'impossibilità della rotazione del personale.

L'Amministrazione Comunale, ha preso atto dell'impossibilità provvedere alla rotazione delle nomine dei Responsabili di Posizione Organizzativa per l'anno 2018, disponendo di tenere conto di tale orientamento nella predisposizione del P.T.P.C. 2018/2020.

Un importante ausilio nell'attuazione dei principi di rotazione del personale è stato soddisfatto con il trasferimento di parecchie funzioni all'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane per lo svolgimento associato degli appalti di lavori, forniture e servizi ai sensi del comma 3 bis dell'art. 33 del D.l.gs. 12.04.2006, n. 163, che prevede un sistema coordinato tra i due Enti nella gestione degli affidamenti.

6.2. Misure per favorire la rotazione delle imprese nell'affidamento degli appalti

Per il 2018 si intendono confermare le misure già introdotte per gli ambiti a maggiore rischio corruttivo prendendo spunto dagli orientamenti espressi dall'ANAC.

L'Amministrazione negli ultimi anni si è concentrata nella maggiore rotazione delle imprese, ed in particolare sulla concentrazione di più affidamenti di lavori, servizi e forniture a medesime imprese.

6.3. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità dei soggetti nominati arbitri delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione di incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa – Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “*Disposizioni in materia di inconfiribilità 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*” ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e dei Responsabili di Posizione Organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e di Responsabili di Posizione Organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico, se risulta sussistente la causa di inconfiribilità.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione comunale intende conferire gli incarichi, avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione comunale.

Tale accertamento viene periodicamente effettuato nei confronti dei dipendenti a cui viene conferito l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa. Le relative dichiarazioni sostitutive sono pubblicate nella sez. Amministrazione Trasparente del sito web.

6.5. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è 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.»

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento

o procedura (Responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.
- e) i Responsabili di Posizione Organizzativa comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), l'avvenuta applicazione delle disposizioni di cui alle lettere a) e b).

6.6. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di Responsabile di Posizione Organizzativa.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

L'attuazione delle presenti direttive deve avvenire in osservanza di quanto segue:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte dell'Autorità giudiziaria);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i Responsabili di Posizione Organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio da parte del soggetto che ha provveduto a conferire l'incarico.

6.7. Iniziative avviate a tutela del whistleblowing e adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Con l'adozione del P.T.P.C. 2016 – 2018 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha attivato il sistema Whistleblowing tramite l'invio del modulo predisposto sul modello dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. "Linee guida del 28 aprile 2015") all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.pinzanoaltagliamento.pn.it che consente la segnalazione di eventuali illeciti, garantendo l'adozione di misure concrete per la tutela della riservatezza e la protezione necessaria ad evitare un'esposizione a misure discriminatorie.

L'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede:

«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 nelle 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.».

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi di illecito e, se del caso, intimare al Responsabile di Posizione Organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

L'attuale Piano nazionale anticorruzione (PNA), al paragrafo 3.1.11, riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare. Nello specifico, il Piano prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la *ratio* della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

Ad avviso dell'ANAC, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'ANAC dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'ANAC ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione Comunale.

Egli è, dunque, da considerare il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione.

Si stabilisce che andranno verificate solo le segnalazioni espresse in buona fede, escludendo i casi in cui il segnalante agisca con dolo o colpa grave e le segnalazioni non circostanziate e fondate su elementi di fatto (anche documentabili).

E' vietato rivelare l'identità del segnalante, ma non sono ammesse le segnalazioni anonime.

6.8. Realizzazione di un monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o ottengono autorizzazioni, concessioni, o erogazione di vantaggi economici

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha eseguito un monitoraggio per verificare la sussistenza di eventuali rapporti tra soggetti appartenenti all'Amministrazione Comunale e soggetti appartenenti ad Enti ed Associazioni ai quali il Comune di Pinzano al Tagliamento ha erogato nel corso dell'anno 2016 e 2017 vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti del Comune. Il soggetto competente all'adozione della suddetta misura è il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per il 2018 si conferma il monitoraggio anche alla verifica di eventuali situazioni di parentela tra dipendenti comunali ed amministratori di società affidatarie di contratti di appalto per lavori, servizi o forniture di importo a base d'asta superiore ad € 40.000,00.

6.9. Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RSA). Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo.

Come misura organizzativa di trasparenza ed in funzione di prevenzione della corruzione si stabilisce che il RSA per il Comune di Pinzano al Tagliamento è identificato nel Responsabile dell'Area Tecnica.

6.10. Accesso civico e accesso civico generalizzato

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D.lgs 33/2013); le modalità di accesso civico sono pubblicate sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. (artt. 22 e succ. L.241/90).

A tale proposito nel corso dell'anno 2017 è stato implementato il Registro di accesso agli atti (L. 241/90) prevedendo le tipologie di accesso civico e accesso civico generalizzato, come stabilito dalla normativa vigente.

Il Registro viene gestito dalla Segreteria, che monitora costantemente l'evasione delle richieste pervenute da parte dei competenti Servizi comunali.

In considerazione della complessa e articolata disciplina in materia di accesso, si intende dotarsi di idoneo Regolamento comunale per la corretta gestione delle procedure di accesso e accesso civico generalizzato, da sottoporre all'approvazione dell'Organo competente.