



Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018 / 2020

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 20.03.2018

Redatto dal responsabile per la prevenzione della corruzione Segretario Comunale Spanò dott. Angela

PREMESSA

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

La Legge 190/2012 ha introdotto nell’ordinamento la nuova nozione di “rischio”, inteso come possibilità che si possano verificare comportamenti corruttivi in ambiti organizzativo/gestionali.

L’amministrazione comunale ha come obiettivo strategico di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell’illegalità, incrementando la trasparenza, ciò nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l’esterno dell’attività amministrativa dell’ente, e di combattere la “cattiva amministrazione”.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto,

connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Obiettivo del Piano è dunque quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

CONTESTO ESTERNO

La regione Friuli Venezia Giulia, come risulta dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 2015 ((trasmessa alla Presidenza il 4 gennaio 2017), potrebbe essere minacciata dalla criminalità organizzata, soprattutto ai fini del reinvestimento di proventi illeciti e dell'intromissione nel sistema degli appalti per opere economicamente rilevanti. Tra le opere di maggior rilievo che riguardano il Friuli Venezia Giulia si segnalano la costruzione della 3A corsia dell'autostrada "A4" e delle infrastrutture connesse e collegate. Inoltre, potrebbe essere appetibile per la criminalità organizzata il previsto ampliamento del porto di Trieste, attraverso la realizzazione di una moderna piattaforma logistica. Mentre non si escludono possibili presenze di elementi collegati alla criminalità calabrese in provincia di Gorizia, con particolare riferimento al Monfalconese, eredità del fenomeno migratorio verso un'area che attirava mano d'opera nel periodo del *boom* economico italiano, la maggiore concentrazione di soggetti verosimilmente riconducibili e/o vicini alla *'ndrangheta* si trova nel versante orientale veneto. Per la sua peculiare collocazione geografica il Friuli Venezia Giulia ha un ruolo di crocevia strategico per i traffici illeciti di merci, armi e sostanze stupefacenti gestiti da autentiche *holding* criminali, costituite da organizzazioni criminali italiane e dei paesi dell'est e del centro Europa. L'economia della regione si presta per attività di reinvestimento di capitali illeciti nei settori del commercio di capi di abbigliamento, ristorazione ed attività ricreative.

Dal punto di vista criminale, l'attività criminale riguarda prevalentemente i reati contro la persona. Ne discende una maggiore propensione della criminalità operante sul territorio criminale verso tipologie di reati alla persona, ed una minore presenza di reati associativi afferenti la criminalità organizzata o di reati tipici di contesti urbani più ampi.

L'economia insediata del comune di Gonars riguarda sia le attività produttive in senso stretto come commercio, artigianato, industria ed agricoltura e sia le attività del settore terziario e dei servizi (4 istituti bancari attivi, l'ufficio postale, le agenzie di assicurazione, quattro ambulatori medici e l'ambulatorio pediatrico, la farmacia, studi di professionisti nel settore medico, tecnico e di consulenza commerciale e del lavoro).

Specificatamente per quanto riguarda il settore commerciale risultano n. 39 attività di commercio ambulante su aree pubbliche, n. 62 attività commerciali fisse ed una media struttura di vendita di generi alimentari e non alimentari.

E' attivo altresì un mercato settimanale con presenza di n. 15 attività di commercio ambulante di non residenti e n. 2 di residenti. Per quanto riguarda il pubblico esercizio, si rilevano n. 25 tra attività di somministrazione di alimenti e bevande,

nonché 1 alberghi, n. 2 stazioni di servizio autostradali con distribuzione di carburanti ed autogrill e n. 3 impianti di distribuzione carburanti.

Attualmente nella zona artigianale sono presenti circa n. 21 ditte, che svolgono attività di vari genere quali la produzione elettroniche, meccaniche e strumentazioni particolari.

Il Responsabile per la prevenzione non ha i dati né le competenze per poter delineare correttamente il contesto esterno.

Negli anni scorsi il Responsabile per la prevenzione aveva inoltrato apposita richiesta alla prefettura di Udine la quale ai sensi del comma 6 dell'art 1 della legge 190/2016 avrebbe dovuto fornire , “ il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione:”

Inoltre non risultano essere stati avviati negli ultimi 10 anni procedimenti penali per fatti di corruzione che hanno visto coinvolti privati/Comune Gonars, né sono pervenute segnalazioni al Comune in tal senso. Non sono nemmeno stati attivati dalla locale Corte dei Conti procedimenti per danni erariali derivanti da atteggiamenti non conformi alla legge nell'attività di erogazione di servizi e procedimentale. Per quanto riguarda più specificamente il tema della corruzione, il Presidente del T.A.R. del Friuli Venezia Giulia, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2017, ha sottolineato che nei molteplici (in quanto in aumento rispetto al recente passato, auspicio di un timido inizio di ripresa economica) casi riguardanti gare d'appalto (il settore notoriamente più a rischio) portati all'attenzione del Collegio, mai si è avuta la sensazione di essere in presenza di fenomeni corruttivi, ma al più di erronee interpretazioni o attuazioni della peraltro complessa e mutevole normativa di settore.

CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa prevede una differenziazione di ruoli e di responsabilità.

Il clima in cui attualmente i dipendenti si trovano a lavorare è incerto, visto il quadro di assoluta incertezza normativa e soggetto a continue modifiche.

Applicare rigorosamente le norme provoca nei dipendenti un senso di frustrazione e perfino di inutilità nella difesa della legalità e trasparenza, quando non si rinviene, in gran parte del “mondo pubblico” pari orientamento sia in relazione alle legalità che all'assunzione di comportamenti eticamente corretti.

Il contesto interno è delineato in maniera esaustiva sia nel Piano della Performance pubblicato nel sito alla sezione Amministrazione Trasparente che nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016 approvato con deliberazione giunta n 10/2014.

Con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017 sono state previste le misure di tutela del dipendente.

Nell'aggiornamento del 2016/2018 sono state analizzate ulteriori aree di rischio.

Inoltre si evidenzia che nel corso del 2014 è stata approvata la Legge Regionale 12.1.2014 n. 26 avente ad oggetto “Riordino del sistema Regione-Autonomie Locali del Friuli Venezia Giulia Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative”. La riforma regionale, oltre che comportare notevoli ripercussioni sul piano organizzativo delle costituenti Unioni territoriali

intercomunali avrà ricadute anche in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto, ai sensi dell'art. 30 della LR n. 26/2014, le relative attività dovranno essere esercitate in forma associata.

PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella predisposizione del presente aggiornamento ha proceduto a:

- condividere la bozza di piano con l'O.I.V., TPO, e alla Giunta Comunale al fine di acquisire suggerimenti e/o proposte di modifica e/o di integrazione ai piani in vigore. Si evidenzia che non sono pervenute osservazioni e o proposte nè dagli organi d'indirizzo politico, ne dai cittadini e associazioni.

I TPO, come gli organi d'indirizzo vengono costantemente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione e continueranno ad esserlo.

In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., partecipa al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e svolge un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

COLLEGAMENTI CON PIANO DELLA PERFORMANCE

Con la delibera. n. 7/GC del 26/01/2016, è stato approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione 2016/2018. Il piano è stato pubblicato e comunicato ai sensi di legge e sempre nel rispetto della tempistica di legge è stata pubblicata la relazione del responsabile anticorruzione, redatta ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1, comma 14, ultimo capoverso, della l. n. 190 del 2012.

Nel triennio 2018/2020 saranno confermati nel Piano della performance, gli obiettivi già previsti nel piano della performance 2016/2018:

Obiettivo strategico: Consentire al cittadino di avvalersi di strumenti, messi a disposizione dall'Amministrazione volti ad assicurare la semplificazione e la certezza dei tempi.

Garantire la realizzazione degli adempimenti connessi a PTPCT ed ai D.Lgs.vo n. 190/12 e D.Lgs.vo n. 33/2013;

Obiettivo operativo: L'obiettivo mira a sviluppare le attività d'informazione e comunicazione pubblica al fine di promuovere e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni;

Azione: Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente";

Risultati attesi: puntuale e tempestiva pubblicazione di tutte le informazioni previste da leggi e regolamenti.

Puntuale applicazione degli obblighi di pubblicazione;

Rispetto dei termini procedurali;

Tempestività di pagamento dei fornitori

Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità, dalla giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

AREE DI RISCHIO

Con la collaborazione dei dipendenti si è provveduto a mappare anche se in modo elementare le aree obbligatorie che, a livello teorico, potevano presentare un rischio di corruzione, di grado proporzionale agli interessi economici in gioco.

I procedimenti sono riportati in allegato al piano 2014/2016 e successivamente integrati nel piano 2016/2018.

Le attività che si è provveduto ad esaminare sono:

1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per l'affidamento di concessioni, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, con particolare riguardo a;

-) indagini di mercato che precedono la progettazione di un lavoro, di una fornitura o di un servizio;

-) progettazione di un lavoro, di una fornitura o di un servizio;

-) elaborazione di bandi di gara;

-) nomina delle commissioni di gara;

-) affidamenti diretti, senza gara, ove consentito, di appalti di lavori, fornitura di beni e di servizi;

2) le attività connesse alla gestione di appalti o concessioni di lavori, forniture di beni e di servizi, con particolare riguardo a:

proroghe o rinnovi;

approvazione di varianti in corso d'opera relativamente ad appalti di lavori pubblici;

affidamento di lavori complementari;

autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;

liquidazioni e collaudi di opere pubbliche, di forniture di beni e di servizi;

applicazioni di penali a seguito di irregolarità o ritardi nell'esecuzione dei contratti d'appalto o di concessione;

accordi bonari;

3) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera, con particolare riguardo a:

a) elaborazione dei bandi;

b) nomina delle commissioni;

c) gli affidamenti di incarichi di responsabile di uffici e servizi ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000;

d) gli affidamenti di incarichi di collaborazione;

4) l'affidamento di incarichi professionali, di studio, di consulenza;

5) la pianificazione e gestione urbanistica, nonché l'attività edilizia privata e pubblica, con particolare riguardo a:

affidamento di incarichi di progettazione urbanistica;

procedimento di formazione, adozione e approvazione del PRGC e di relative varianti;

stipula di convenzioni urbanistiche in attuazione del PRGC;

rilascio di permessi di costruire;

controlli di SCIA e sull'attività edilizia in genere;

monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;

- attribuzione di bonus volumetrici;
- accordi bonari nell'ambito di procedimenti espropriativi;
- 6) gli acquisti, le alienazioni, le permuta e le concessioni in uso a terzi (locazione, affitto, concessione amministrativa) di beni immobili comunali e la costituzione di diritti reali minori su di essi;
- 7) le ammissioni ai vari servizi erogati dall'ente;
- 8) il rilascio di autorizzazioni commerciali;
- 9) la riscossione dei tributi comunali, con particolare riguardo alle attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 10) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati;
- 11) in genere le attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale, del rispetto del Codice della Strada;
- 12) in genere i procedimenti di spesa.

5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore ed il responsabile del servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno essere redatti con semplicità e chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti, ancorché preciso e adeguato sotto il profilo dei riferimenti tecnici e normativi. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari

degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile del Servizio competente, o, nel caso detta situazione riguardasse questi, al Segretario Generale;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione dovranno essere riportati il nominativo del responsabile del procedimento istruttorio e del Responsabile del Servizio e dovranno essere indicate l'indirizzo e-mail a cui rivolgersi;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;

- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta, fatta salva l'esigenza di servirsi di specifiche professionalità;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o di costituzione/cessione di diritti reali minori;

- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

-g) Direzione lavori, direzione di esecuzione del servizio/della fornitura, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo e contabilità finale;

- stesura di capitolati di gara che prevedano in modo puntuale la quantificazione delle prestazioni attese;

- evitare che il direttore Lavori coincida con il Progettista;

- Ufficio di direzione lavori composto, se possibile, da almeno tre persone;

- Controllo sulla qualità, tipologia dei materiali ed opere eseguite;

- Controllo dello sviluppo e dell'avanzamento dei lavori;

- controllo dello scostamento delle opere realizzate (perizie) rispetto al progetto approvato;

- standardizzazione delle procedure istruttorie;

- verifica della corretta esecuzione del contratto e pubblicazione dell'atto di omologazione e del certificato di collaudo o di regolare esecuzione;

g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:

predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

acquisire il preventivo assenso dei revisori dei conti e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società e istituzioni dipendenti dal Comune dalla verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità;

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive trasparenti ed oggettive;

m) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere nell'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- procedere nel processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per i cittadini;

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;

- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni : attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio.

L'attuazione di un'attività di controllo interno implica una serie di condizioni piuttosto complesse che se di dimensioni piccole, come il comune di Gonars fatica ad affrontare soprattutto se tale attività di controllo è affidata al responsabile della corruzione che il più delle volte riveste anche l'incarico di responsabile titolare di posizione organizzativa nei casi di assenza dei titolari.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI TPO NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

ciascun TPO con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione

della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;

ciascun TPO è tenuto a dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto, al fine di programmare adeguatamente le relative procedure di scelta del contraente, evitando di dover ricorrere a proroghe;

ciascun TPO provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

ciascun TPO provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia di competenza del Servizio cui è preposto affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

il responsabile dei servizi finanziari provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

ciascun TPO provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;

ciascun TPO è tenuto a segnalare tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni circostanza della quale sia venuto a conoscenza, che possa integrare una fattispecie di illecito o comunque di cattiva amministrazione.

Al verificarsi dei casi sopracitati, i TPO adottano le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità, informando il responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, qualora lo ritenga, può intervenire direttamente per disporre degli ulteriori correttivi.

ciascun TPO è tenuto, o comunque i RUP da costoro delegati hanno l'obbligo, di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta / progetto di partenariato pubblico / privato, una proposta / richiesta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo / sussidio, o altro beneficio economico, una richiesta di autorizzazione / concessione, o comunque per proporre un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza o meno di rapporti di parentela entro il quarto grado o di affinità entro il terzo, oppure di vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o esauriti da meno di un anno, con gli amministratori e i dipendenti del Comune incardinati nell'ufficio incaricato di trattare la pratica e di espletare attività istruttoria e decisoria rispetto ad essa. In caso di sussistenza di tali vincoli, dovrà essere indicato il nominativo dell'amministratore o del dipendente con il quale sussistono, nonché la loro natura.

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile della trasparenza cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e TPO.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale

Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto processi con indicazione dei rischi, obiettivi.

Si vedano i ptpc 2014/2016 - 2015/2017- 2016/2018.

Misure di contrasto:

Le misure di contrasto in generale alla corruzione si rimanda al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016 approvato con deliberazione giunta n 10/2014 e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017 approvato con deliberazione giunta n.6/2015 e 2016/2018 deliberazione giunta n.7/2016 pubblicati in Amministrazione Trasparente sezione altri contenuti sotto sezione corruzione.

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune e i relativi compiti e funzioni sono:

Sindaco: designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

Giunta Comunale: adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l.n. 190);

Il Consiglio comunale; propone eventuali atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Il Responsabile per la prevenzione: elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;

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 inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);

coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

interagisce con l'OIV;

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi. La corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE:

partecipano al processo di gestione del rischio;

osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

LE RESPONSABILITÀ

Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";

una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Delle PO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 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, 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.

LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE I CONTROLLI INTERNI

Il controllo successivo sugli atti si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 94 del 17/12/2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Il monitoraggio dei termini del procedimento, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2016 tutti i dipendenti sono stati coinvolti in un percorso formativo residenziale finalizzato all'approfondimento della normativa più recente in materia di anticorruzione negli appalti.

ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

I titolari di posizioni organizzative con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento o dell'istruttoria verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

Con riferimento alla rotazione dei responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata prevede che “ la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa” e che pertanto “La rotazione non si applica in quanto le professionalità presenti sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili.

ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nel vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di: inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

PATTO D'INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patto d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il comune di Gonars, ha approvato con il piano 2014/2016 il patto di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a €50.000,00. Il patto di integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune in dipendenza di ogni singola procedura di gara. Il patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatrici signaleranno al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione del patto, le imprese dichiarano, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi

illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;

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 d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

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) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello allegato al piano 2015/2017.

TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);

L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);

La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

ACCESSO CIVICO

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. “Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, “il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, 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”.

Per la procedura di accesso si rimanda all'apposito regolamento pubblicato in amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico.

Tabella contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione

Al Piano è allegata una tabella che riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione.

Lo schema è quello allegato alla determinazione n. 1310 del 28.12.2016 dell'ANAC.

In particolare, vengono riportati, per ciascun obbligo, l'Ufficio incaricato della predisposizione dei dati da pubblicare .