

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019

Atto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 24/03/2017

1. ANALISI DEL CONTESTO

Il Comune di Palau è un comune costiero, con estensione geografica di Km² 4.437 ed una popolazione di 4158 abitanti al 31 dicembre 2016. Il territorio comprende 24 km di coste di grande pregio naturalistico che negli anni hanno contribuito a rendere Palau un paese a forte vocazione turistica. Le attività produttive sono rappresentate da micro e piccole imprese che operano principalmente nei settori dell'ospitalità e dell'economia del mare. La comunità è caratterizzata da un forte spirito associazionistico. Numerose sono le associazioni che svolgono attività sportive, culturali e di volontariato e collaborano con il Comune per la realizzazione di manifestazioni ed eventi di interesse per la comunità.

Non risultano essersi manifestate forme di criminalità organizzata. Si registrano sporadici incidenti di microcriminalità che non hanno mai sfiorato le attività amministrative del Comune.

Quanto al contesto interno appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi, scaturiti da documenti generali di programmazione:

- a. La struttura organizzativa del Comune è articolata, per D.G.C. 152/2010, 24/2013 e 105/2015, in: Settori (o Aree), Servizi; Uffici. Ai settori, la cui responsabilità è assegnata unicamente ad un responsabile, sono assegnati obiettivi gestionali unitari;
- b. principali scelte programmatiche (traendo gli elementi dai documenti di programmazione approvati); Gli indirizzi per la formazione del bilancio 2017/2019 sono stati impartiti per gli anni 2017 - 2019 dalla Giunta comunale.

I documenti di programmazione indicano la volontà di:

- a. mantenere inalterata la pressione fiscale rispetto al 2016 (inalterate le aliquote IMU, TARI, TASI);
- b. ottimizzare le attività di accertamento e di riscossione – anche coattiva - delle entrate tributarie ed extratributarie ed il potenziamento della collaborazione con l'Agenzia delle entrate per attività di recupero dell'evasione sui tributi nazionali;
- c. sostenere i diritti sociali, politiche sociali e famiglie;
- d. mantenere inalterato il livello delle tariffe dei servizi alla persona;
- e. continuare il processo di revisione degli stanziamenti, allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente;
- f. favorire lo sviluppo delle potenzialità socio – economiche legate alla vocazione turistica del paese e sostenere politiche di destagionalizzazione attraverso il finanziamento di attività di promozione territoriale;
- g. contenere il livello di spesa in conto capitale entro la capacità di autofinanziamento dell'Ente, fatte salve le entrate con vincolo di destinazione da soggetti terzi, per evitare riflessi finanziari negativi sulla spesa corrente indotti dagli oneri a servizio del debito, ed escludere il ricorso all'indebitamento quale fonte di finanziamento.;
- h. non si rilevano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;
- i. non si rilevano segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione.
- j. non risultano condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
- k. non risultano procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
- l. non si rilevano condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
- m. non si rilevano procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;
- n. non risultano condanne contabili di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
- o. non risultano procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
- p. non risultano procedimenti disciplinari in corso, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia aventi legame con procedimenti penali;
- q. non risultano esserci state segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;
- r. Risultano irrogate due sanzioni disciplinari, in fase di definizione nanti il Giudice del lavoro.

- s. Risultano delle segnalazioni di illegittimità e cattiva gestione pervenute da parte di una dipendente al vaglio della competente autorità giudiziaria.

2. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a. fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c. disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d. indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale.

3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di modifica del PTCP 2016 -2018 è stata pubblicata sul sito internet del comune con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti.

Copia del PTCP per il triennio 2016/2018, unitamente a copia del PTTTI per il triennio 2016/2018, sono state pubblicate sul sito internet dell'ente.

Copia del PTCPT per il triennio 2017/2019 verrà trasmessa ai dipendenti in servizio e pubblicata sul sito internet dell'ente .

4. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi.

I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono con il preciso intento di eliminare ogni forma di duplicazione dell'attività e di spreco organizzativo.

L'Ente è quindi chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di procedere ad una informatizzazione degli stessi.

La necessità e l'importanza di tale mappatura è stata ribadita con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, che impone a tutte le pubbliche amministrazioni di terminare l'attività entro il 2017, nonché nella successiva Del 831/2016 contenute in nuovo PNA.

Il comune di Palau con il PTPCT 2017/2019 ha individuato i processi a maggiori rischio di corruzione per l'ente ed alcune misure di contrasto della corruzione.

Il presente Piano prevede:

1. la classificazione del rischio, con indicazione, per ciascun processo, dell'Area di rischio corrispondente
2. La valutazione del rischio per tutti i processi individuati tra quelli a rischio di corruzione secondo il modello di pesatura definito dal PNA
3. il trattamento del rischio, con indicazione delle misure di contrasto della corruzione, classificate per tipologie:
 - Controllo: misure di rafforzamento delle procedure di controllo in relazione al processo;
 - Trasparenza: Misure di piena trasparenza in relazione al processo gestito;
 - Responsabilità: Misure relative all'indicazione delle responsabilità in capo ai processi a rischi corruzione;

- Conformità degli atti: Misure relative ai requisiti oggettivi necessari per rendere l'atto efficace;
- Organizzazione: Misure relative a disposizioni organizzative funzionali alla prevenzione del rischio relativo a determinati processi;

5. CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a") previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006 (sostituito da D.lgs n. 50/2006);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

La determinazione n. 12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendole Aree Generali di rischio, con riferimento agli Enti Locali, secondo lo schema seguente:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) contratti pubblici;
- c) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- e) incarichi e nomine;
- f) gestione del territorio;

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare Aree Specifiche di rischio, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i titolari di P.O. / Responsabili competenti sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione e trasparenza.

Ciò premesso, va però precisato, che a fronte della complessità organizzativa dell'Ente, si è ritenuto di concentrare l'attenzione principalmente sulle aree considerate a rischio dal legislatore, con individuazione di alcuni processi relativi ad altre aree di rischio, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2017-2019.

La Mappatura del Rischio aggiornata a seguito delle determinazioni n. 12/2015 e n. 831/2016 di ANAC è contenuta nell'Allegato 1 – Classificazione e valutazione del rischio - 2017.

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- Livello rischio "basso" con valori tra 1,00 e 5,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 6,00 e 15,00
- Livello rischio "alto" con valori tra 16,00 e 25,00

La valutazione del rischio è contenuta nell'Allegato 1 – Classificazione e valutazione del rischio - 2017.

7. ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella scelta di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative/ responsabili per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto nel corso dell'anno 2016 sono state oggetto di valutazione a seguito del completamento delle fasi di mappatura e valutazione del rischio, privilegiando le aree obbligatorie considerate a rischio dal legislatore e considerando di seguito i processi e le aree sensibili ulteriori che sono emerse dall'analisi organizzativa di cui all'art. 10 del presente Piano.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'allegato 2 – mappatura dei processi.

8. LA GESTIONE DEL MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente Piano viene effettuata sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti. Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun dirigente al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai dirigenti.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I singoli dirigenti, trasmettono con cadenza periodica, entro la fine del mese di giugno ed entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

I dirigenti provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e al secondo semestre.

Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

9. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

Come disposto dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, il dipendente che riferisce condotte illecite (c.d. whistleblower) 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.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, 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 rilevata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Al fine di promuovere le segnalazioni di condotte illecite è stato predisposto apposito modello, allegato n.4 al presente piano e disponibile sul sito del comune in formato aperto.

Si specifica che le segnalazioni dovranno essere indirizzate al proprio responsabile e/o al responsabile della prevenzione della corruzione e che le denunce anonime non saranno prese in considerazione.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Oltre alle modalità interne di questa amministrazione e indicate nella presente disposizione, anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114).

In base a quest'ultima modalità le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it.

10. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Data la dimensione della dotazione organica dell'Ente, tale criterio si applica, con cadenza almeno quinquennale, accertata la compatibilità degli incarichi con la fungibilità delle competenze.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal sindaco.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Ciascun responsabile di servizio attiva delle procedure di affiancamento dei dipendenti nel medesimo settore in modo da garantire un'adeguata formazione propedeutica alla rotazione. La medesima procedura dovrà essere attuata tra dipendenti di settori diversi aventi profili di omogeneità

11. I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.11 del 25/01/2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che 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.

12. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: 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.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni 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 adottato con Delibera di Giunta n.7 del 14/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Palau, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet .

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Palau si impegna ad inserire apposita clausola di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

13. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della legge 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascuna Posizione Organizzativa dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

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.

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

L'art. 43 del D.Lgs. 97/2016, ha abrogato l'intero art. 24 del D.Lgs. 33/2013, che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della Legge 190/2012.

Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la Legge 190/2012, si precisa che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della Legge 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.

14. LA FORMAZIONE

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale, viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2017 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- a) per i responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- b) per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- c) per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività. Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione. L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

15. ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o 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 dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o 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 nell'allegato 2 – mappatura dei processi, in merito allo specifico processo

16. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ 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".

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione".

17. ATTIVITÀ 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.

18. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti 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 patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

19. ALTRE MISURE DI CONTRASTO

Ulteriori misure di contrasto sono individuate come segue:

1. costante confronto tra il RPC, i Responsabili di P.O. ed i Referenti;
2. la completa informatizzazione dei processi;
3. indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 50/2016. Ogni

- Responsabile indica, entro il mese di marzo di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
4. aggiornamento mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di settore;
 5. coordinamento, entro il 30 giugno di ogni anno, tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
 6. comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;
 7. modifica, qualora necessario, dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

20. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Con decreto del Sindaco n.1 del 14/01/2016 il Segretario Generale dell'Ente è stato nominato quale responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi e per gli effetti dell'art.1 comma 7 della Legge n.190/2012, il quale provvede: in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a. a redigere la proposta del piano triennale della prevenzione;
- b. a sottoporre il piano all'approvazione della giunta comunale;
- c. alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d. alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi nei Settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi;
- e. ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f. a proporre forme di integrazione e coordinamento con il programma triennale per la trasparenza e integrità.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

21. I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione

del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale. mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- a. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- b. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- c. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- d. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- e. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- f. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- g. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- h. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- i. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- j. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- k. attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- l. procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006; i responsabili di servizio indicano, entro il 31 marzo di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture di beni, servizi e lavori da appaltare nei successivi 12 mesi.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

22. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione verifica della corretta

applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili. verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili. verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

23. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- a. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- b. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

24. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE

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, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

25. IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

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

Il Comune di Palau è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

26. OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELL'ENTE

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

27. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Comune di Palau ha approvato con deliberazione di CC n. 143 del 08/11/2016 il Documento Unico di Programmazione 2017- 2019.

In tale atto sono riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

28. SPECIFICI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per il triennio di vigenza del presente PTPCT, si dovrà prevedere l'inserimento dei seguenti obiettivi strategici assegnati ai titolari di posizione organizzativa, responsabili di settore e RPCT, contenenti almeno le specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione:

Dettaglio degli obiettivi:

Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/12 dell'anno successivo
Completa mappatura delle responsabilità sulla trasparenza in capo all'ente attraverso l'individuazione del responsabile di produzione del dato e del responsabile della pubblicazione	Titolari di Posizione Organizzativa	Percentuale di copertura delle sottosezioni di amministrazione trasparente	15/04

29. INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI – NOMINATIVI DEI RESPONSABILI

All' art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n. 3 "**Mappa trasparenza 2017**" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del d.lgs. 33/2013 (i dirigenti responsabili dell'amministrazione e il Responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto)

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del d.l. 90/2014.

30. IL NUOVO ACCESSO CIVICO

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);
- **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;

Lo modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n°1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs 33/13" non sono state ancora recepite in toto dall'Amministrazione e si rinvia all'approvazione di un apposito regolamento.

Palau,

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott.ssa Graziella Petta