



COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

Il presente documento adottato con deliberazione del Commissario Regionale, con i poteri della Giunta Comunale, n. 10 del 29.01.2014 è composto dalle seguenti sezioni, facenti tutte parte del Piano anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012,:

Allegato A) Sezione 1^ PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016 – L. n. 190/2012

Allegato B) Sezione 2^ PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016 – D.Lgs. n. 33/2013

Allegato C) Sezione 3^ SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE (art. 7 D.Lgs 150/2009 - art. 6 L.R. 11.8.10 nr. 16) e PIANO PROVVISORIO DELLE PRESTAZIONI/PERFORMANCE

Allegato D) Sezione 4^ CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Allegato E) Sezione 5^ REGOLAMENTO INCARICHI ESTERNI DIPENDENTI COMUNALI

ALLEGATO A) alla deliberazione del Commissario Regionale con i poteri della Giunta Comunale n 10 del 29.01.2014

Sezione 1^

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016 - L.190/2012

INDICE

	Considerazioni preliminari
	Premessa e definizioni
Art.1	Finalità del Piano
Art.2	Individuazione del Responsabile
Art.3	Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente
Art.4	Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
Art.5	Obblighi di informazione delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione
Art.6	Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
Art.7	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
Art.8	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge
Art.9	Rotazione degli incarichi
Art 10	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
Art.11	Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
Art.12	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
Art.13	Formazione del personale
Art.14	Disposizioni transitorie e finali

Allegato 1 : "valutazione rischio macroaree" Allegato 2 : organizzazione e funzioni dell'amministrazione

SEZIONE 1^

Considerazioni Preliminari

Occorre, innanzitutto, rappresentare che il Comune di Rivignano Teor è un Ente, di 6378 abitanti, di nuovissima istituzione con decorrenza 01.01.2014, nato in attuazione della legge regionale F.V.G. n. 1 del 07.02.2013 e derivante dalla fusione dei Comuni di Rivignano e Teor, cessati al 31.12.2013, al pari della corrispondente Unione dei Comuni “Cuore dello Stella” tra i predetti Comuni disciolti.

Che nella fase attuale tutto il personale, composto di 31 elementi, compreso il Segretario Comunale, è coinvolto nelle operazioni di transizione tra gli enti cessati e il nuovo Ente, per cui la programmazione di cui alla normativa che segue viene adottata con un livello di aderenza ai criteri in essa stabiliti anche se ancora caratterizzata da un comprensibile grado di approssimazione.

In particolare, per quanto riguarda la trasparenza – anticipando una considerazione oggettiva sul relativo piano triennale – il nuovo Ente ha appena aperto il nuovo sito internet istituzionale nel quale sono in corso di trasferimento, sebbene con i relativi adattamenti – le informazioni contenute nei siti di tutti e tre i precedenti enti disciolti al 31.12.2013 e che richiederanno un margine temporale ulteriore per poter poi operare secondo le tempistiche previste dalla normativa specifica.

Che si è constatato che oltre alla necessità di un corso generalizzato per l'anticorruzione è necessario anche un corso , anch'esso generalizzato, per la redazione ed inserimento in internet delle informazioni relative agli obblighi di trasparenza e che per l'esperienza riscontrata nei tre enti disciolti richiede anche lo sviluppo, in alcuni casi, di un approfondimento, libero da contingenti incombenze lavorative, affinché si acquisiscano automatismi redazionali soprattutto in termini di aggiornamento continuo sul sito internet.

Che in particolare si intende riferirsi alla materia dei procedimenti amministrativi (art. 35 D.Lgs. n. 33/2013), alle schede di sintesi dei singoli provvedimenti finali (art. 23 D.Lgs. n.33/2013), la cui evidenziazione, unitamente ai controlli interni successivi di regolarità amministrativa contabile (art. 147 bis D.Lgs. n. 267/2000) costituiscono il punto cardine della presente pianificazione con espresso riferimento alle griglie di valutazione riportate nell'allegato al presente piano triennale.

Che, infine, ricollegandosi al nuovo sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni/performance, anch'esso integrativo del

sistema di prevenzione della corruzione, saranno previsti obiettivi specifici trasversali finalizzati al miglioramento e aggiornamento del medesimo piano.

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che, su proposta del Responsabile anticorruzione, l’organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La C.I.V.I.T (ora A.N.A.C.) con delibera 72 dell’11.09.2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che stabilisce il termine del 31.01.2014 per la approvazione dei Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il “***Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni***”, in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono sulla materia di prevenzione della corruzione.

L’art.10 prevede che il **Programma triennale per la trasparenza e l’integrità**, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Infatti il Programma triennale definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, e queste sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Quanto all'organo competente all'adozione del Piano di Prevenzione della corruzione e quindi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, esso deve essere correttamente individuato nella Giunta comunale, quale atto strategico di alta amministrazione.

Definizioni

Corruzione. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “corruzione” è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale.

Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa all'operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Trasparenza: La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Concorre, altresì, all'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione,.

Integrità. Strettamente collegato al principio della trasparenza è quello dell'integrità. Infatti, con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito, di conflitto di interessi, di violazione ai principi di integrità nell'azione amministrativa e quindi di illegalità. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai funzionari pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi

Obiettivo è quindi quello di combattere la “*cattiva amministrazione*”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “*buon andamento*” e “*dell'imparzialità*”, verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

Art. 1 Finalità del Piano

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di illegalità nell'attività amministrativa dell'ente individuata, nel contesto di riferimento, come quella più esposta, anche potenzialmente, a tale rischio, definendo le azioni di prevenzione per il contrasto della illegalità e precisamente:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali esista un rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano ;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Art.2 Individuazione del Responsabile

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Comunale giusto decreto del Commissario Regionale con i poteri del Sindaco n. 10 del 21 gennaio 2014.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo punto PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO;

b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

d) entro il 15 dicembre di ogni anno Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, nel sito web dell'ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine alla Giunta comunale, all'OIV ed al Revisore del Conto.

3. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni relative si avvale di una struttura operativa di supporto, individuata nell'Area amministrativa-Ufficio Segreteria.

4.L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

5.I Responsabili delle Aree organizzative in cui è articolato l'Ente sono i referenti del Responsabile di cui al comma 1. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

Art. 3 Procedure di formazione e adozione del piano

1. Dal 2014, entro il 30 novembre, il Responsabile della Prevenzione anche sulla scorta delle indicazioni raccolte dai referenti, aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta che, entro il 31 dicembre, lo approva.

2.Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso al Dipartimento regionale delle autonomie locali e al Dipartimento statale della Funzione Pubblica e pubblicato in forma stabile sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

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

Art.4 METODOLOGIA per la mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente locale

1. L'art.1, comma 16, della L.190/2012, individua quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti *macroaree*:

- a) *provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento alla modalità di selezione, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*
- c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.*

2. Nell'ambito delle attività di cui al comma precedente l'all. 2) al P.N.A. individua le seguenti AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

a1. Reclutamento

a2. Progressioni di carriera

a3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- b1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- b2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- b3. Requisiti di qualificazione
- b4. Requisiti di aggiudicazione
- b5. Valutazione delle offerte
- b6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- b7. Procedure negoziate
- b8. Affidamenti diretti
- b9. Revoca del bando
- b10. Redazione del cronoprogramma
- b11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- b12. Subappalto
- b13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- c1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- c2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- c3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
- c4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- c5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- c6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- d1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- d2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- d3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
- d4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- d5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- d6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

- 3. La metodologia prevista dall'allegato 5 al P.N.A., per definire il livello di rischio nelle attività individuate, prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
 - **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.
4. L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa da 1 a 5). Più è alto l'indice di rischio più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.
 5. Tra le 4 macroaree di cui all'art. 4 analizzate **applicando la metodologia di cui all'all. 5 del Piano nazionale anti corruzione (vedi allegato in calce al presente piano, "valutazione rischio macroaree") risulta la seguente graduatoria di rischio:**
 1. *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento alla modalità di selezione, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*
 2. *provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
 3. *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.*
 4. *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
 6. **Nel corso del triennio, partendo dalla macroarea di rischio più elevato**, si procederà con la medesima metodologia all'ulteriore analisi delle AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE indicate al corrente art. 4 del presente Piano e all'individuazione delle specifiche misure preventive.

QUINDI:

7. Nel 2014 ci si dedicherà alla mappatura dei rischi per i processi relativi alla macroarea a rischio più elevato che risulta essere l'Area relativa all' affidamento di lavori, servizi e forniture, e precisamente ai seguenti suoi processi:
 - b1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 - b2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 - b3. Requisiti di qualificazione

- b4. Requisiti di aggiudicazione
- b5. Valutazione delle offerte
- b6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- b7. Procedure negoziate
- b8. Affidamenti diretti
- b9. Revoca del bando
- b10. Redazione del cronoprogramma
- b11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- b12. Subappalto
- b13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

- 8. Effettuata la analisi del rischio delle singole attività di cui al precedente elenco, tra le fasi che saranno oggetto di analisi, si ritiene di valutare ad elevato rischio quelle il cui punteggio, sempre secondo la metodologia suggerita dal P.N.A., risulti superiore a 400 punti, medio quelle tra 200 e 400 e basso quelle inferiori a 200.
- 9. Conseguentemente ci si concentrerà prioritariamente sulle attività a rischio ALTO per la definizione delle misure necessarie.

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

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, per i procedimenti di cui all'art. 4 c.2 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;*
- *rispettare il divieto di aggravio del procedimento;*
- *distinguere, ove fosse 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 proponente ed il suo responsabile, assicurando così il controllo dell'istruttoria;*
- *nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;*
- *ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, 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 e il provvedimento finale devono astenersi in*

caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- nella comunicazione di avvio del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Comunale con delibera del Commissario Regionale adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 3 del 20.01.2014) in caso di mancata risposta e ritardo nei termini di rilascio del provvedimento finale;

b)nell'attività contrattuale:

- *rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;*
- *ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi inevitabili e fornire una adeguata motivazione;*
- *assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti in economia o con procedura negoziata;*
- *assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;*
 - a. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - b. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti e rendere la dichiarazione motivata con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - c. la Commissione di concorso e di gara deve essere nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e i componenti delle commissioni dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela nè di lavoro nè professionali né di amicizia con i partecipanti alla gara od al concorso;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- *definire, laddove possibile, con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;*
- *vigilare sulla corretta 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, ivi compresi i contratti con le società in house, 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 controllare l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.*

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni

- *attuazione puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale di Rivignano con deliberazione n. 3 del 18 febbraio 2013, cui si fa rinvio, in quanto prescelto dai Consigli Comunali dei Comuni disciolti, ai sensi dell'art. 4 della legge istitutiva del nuovo Ente, quale regolamento provvisorio fino a diversa determinazione della nuova Amministrazione.*

Art.6. Obblighi di informazione delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 ciascun incaricato di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area/Servizio, cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di giugno e dicembre) al responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento con la motivazione del ritardo;
- l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a bonari accordi, transazioni, applicazione/disapplicazione di penali, con le relative motivazioni;

Art.7 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

2. Saranno controllati tutti i procedimenti che si concludono in ritardo sui termini.

Art.8 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

- a) L'incaricato di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.
- b) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Art.9 Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

1. In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, cui si fa rinvio, il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo annuale continuo, che prevede i seguenti strumenti:

- l'ascolto e il coinvolgimento degli interessati attraverso le commissioni e incontri con le associazioni;
- il portale internet comunale.
- le segnalazioni tramite e-mail/sito web nell'ambito del servizio di accesso civico previsto dall'articolo 5 dello stesso decreto legislativo

Art.10. Rotazione degli incarichi

1. La struttura dell'Ente non consente, data l'unicità e l'infungibilità delle figure apicali e le singole specifiche professionalità, la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa, pur considerando che, specialmente per l'area più a rischio, limitatamente agli affidamenti dei soli servizi e forniture in economia, sono coinvolti, seppur in misura differenziata, tutti i titolari di posizione organizzativa.

2. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

In ogni caso cercherà, ulteriormente, di sopperire a tale impossibilità attraverso le seguenti azioni:

- a) tramite il rinforzo dell'attività di controllo successiva di regolarità amministrativa, stabilendo, mediante modifica del regolamento dei controlli interni, una più stringente periodicità dei medesimi controlli, prevenendo, in tal modo, azioni distorsive e valutando, entro i termini di potenziale impugnabilità dei provvedimenti viziati, interventi di autotutela amministrativa nell'ambito dei criteri previsti dagli articoli, 21 octies e 21 nonies, fatta salva l'ipotesi dell'art. 21 septies, della legge 7.8.1990 n. 241 come novellata nel tempo.
- b) Tramite l'introduzione di una apposita disposizione nel regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia che disciplini al meglio i criteri di valutazione previsti dall'intero articolo 125 del codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, riducendo al minimo la discrezionalità negli affidamenti.
- c) Implementando gradualmente ed entro le condizioni organizzative possibili una piena distinzione tra attività del responsabile del provvedimento finale ed attività del responsabile dello specifico procedimento.

Art.10 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

1. Il Responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai Titolari di Posizione Organizzativa.

2. Le singole richieste di autorizzazione ad effettuare altre attività o incarichi dovranno essere valutate dagli organi competenti secondo i seguenti **criteri**:

- a) saltuarietà ed occasionalità degli stessi ;
- b) non interferenza con l'attività ordinaria;
- c) natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
- d) modalità di svolgimento;
- e) impegno richiesto.
- f) valore del corrispettivo previsto

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

4. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. La materia è meglio regolata nella sezione 5^a del presente piano, allegato E) alla deliberazione del Commissario Regionale n. 10 del 29.01.2014, che concerne l'approvazione di apposito regolamento per la disciplina le attività ed incarichi ai dipendenti.

Art.11 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. 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, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

4. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il “codice di comportamento dei dipendenti pubblici” (Sezione 4^a del presente piano – allegato D) alla deliberazione del Commissario Regionale n. 10 del 29.01.2014).

5. Il dirigente e/o il responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

6. Tutti i dipendenti dell’ente, all’atto dell’assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d’atto del piano di prevenzione della corruzione e dell’illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell’ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

Art.12 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

1. Il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

3. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.

4. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art.13 Formazione del personale

1. Nell'ambito del programma annuale di formazione saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.
2. Particolare importanza verrà data ai temi dell'etica professionale.

Art.14 Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione, che potrà avvenire anche entro il corrente esercizio, laddove particolari esigenze lo richiedano.
2. Il Segretario Comunale, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Allegato 1 : “valutazione rischio macroaree”

INDICI PROBABILITA'							
	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionabilità processo	controllo	totale
a) autorizzazione o concessione;	1	5	3	5	1	4	19
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;	2	5	1	5	5	4	22
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	4	5	1	3	1	4	18

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.	2	5	1	5	1	4	18
---	---	---	---	---	---	---	----

INDICI IMPATTO						
		organizzativo	economico	reputazionale	org. Ec. Immagine	totali
a) autorizzazione o concessione;		3	1	1	3	8
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;		3	1	1	3	8
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;		3	1	1	3	8
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.		3	1	1	3	8

	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE TOTALE
a) autorizzazione o concessione;	19	8	152
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;	22	8	176
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	18	8	144
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.	18	8	144

Allegato 2 : organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Caratteristiche dell'ente

Comune di nuova Istituzione dal 01.01.2014 - L.R. n. 1/2013

Abitanti Rivignano Teor 6378

Organizzazione e funzione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Comunale e di n 6 Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa , preposti ai seguenti Uffici:

Area Affari Generali:

Uffici: Segreteria/Cultura e biblioteca/ Gestione giuridica ed economica del personale/ Tributi e fiscalità /Contratti/Contenzioso

Area Servizi Demografici

Anagrafe-Elettorale-Stato civile-Statistica-Leva/Protocollo/Istruzione/Servizi Sociali Residui

Area Economico-Finanziaria

Uffici: Contabilità/Economato/Controllo di Gestione /Informagiovani/

Area tecnica Edilizia Pubblica, Manutenzione ed Ambiente

Uffici: Manutentivo/Lavori pubblici/Ambiente

Area tecnica Edilizia Privata/

Uffici: Urbanistica/ Edilizia Privata/ Paesaggio e Territorio/ Commercio SUAP

Area Polizia Locale e Attività Produttive

Uffici: Polizia locale//Notifiche

Questi i principali dati relativi all'organizzazione comunale:

Segretario Comunale	1
Posizioni Organizzative	6
Dipendenti	24
Totale Personale in servizio	31
Età media del personale	45 anni

Per la spesa del Personale si prende a riferimento la spesa di personale degli enti cessati di Rivignano e Teor

SPESA PER IL PERSONALE

	2014	2015	2016
1. Costo personale su spesa corrente (intervento. 1)	21,01%	21,33%	21,65%
2 Spesa complessiva personale (interventi.. 1 + 7)	€ 1.240.415,08	€ 1.259.021,31	€ 1.277.906,63
3. Costo medio del personale	€ 40.013,39	€ 40.613,59	€ 41.222,79
4. Costo personale pro-capite	€ 194,48	€ 195,45	€ 197,40
5. Rapporto dipendenti su popolazione	1/206	1/206	1/206
6. Rapporto P.O. su dipendenti	19,35%	19,35%	19,35%

ORGANIGRAMMA

COMMISSARIO REGIONALE - Avv. Mario Anzil : Poteri : Sindaco/Giunta Com.le/Consiglio Com.le					
o VICECOMMISSARIO – Geom. Fabrizio Mattiussi					
SEGRETARIO COMUNALE – dott. Giuseppe Calderaro					
AREE DEI SERVIZI					
AFFARI GENERALI: SEGRETERIA, PERSONALE, TRIBUTI, CULTURA, BIBLIOTECA, CONTEN- ZIOSO	DEMOGRAFICI, SCOLASTICI, CIMITERIALI, SOCIALI RESIDUI	ECONOMICO FINANZIARI Informagiovani	TECNICI : EDILIZIA PUBBLICA MANUTENZIONE - PATRIMONIO- AMBIENTE	TECNICI : EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, PAESAGGIO, SUAP	POLIZIA LOCALE- NOTIFICAZIONI
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA					
Dott.ssa VENIER Romina	Sign.ra MICULAN Mariangela	Sign.ra MORSON Costantina	Ing. PEZ Alessandro	Ing. TION Paolo	Ten. BRAVO Enea
DIPENDENTI					
Bigotto Lucia (cat. C.5) Migliore Barbara (cat. C.2) Cudini Nadia (cat. C.2) Minuzzi Nada (cat. C.2) Visentin Cristiana (cat. C1) (part- time 20 ore)	Reno' Massimo (cat. C.4) Vicentin Gianni (cat. C.2) Andreuzza Sabina (cat. C.1) Comisso Enrica (cat. B.3)	Zignin Andrea (cat. C.4) Pontisso Doris (cat. C.2) Cechet Martina (cat. C.1)	Ferro Katia (C.2) Meret Loris (cat. B.6) Del Fabbro Paolo (cat. B.7) Odorico Federico (cat. B.3) Gattel Cristian (cat. B.1) Putelli Albano (cat. B.1)	Iacuzzo Giacomo (cat. C.1)	Antonutti Daniele (cat. PLA.5) Biason Fiorenzo (cat. PLA.5) Chiarandini Marianna (cat. PLA.2) part-time 22 ore Monte Manuel (cat. PLA2) Pascolo Ines (cat. B.3)