



# COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

## Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

### Registro delibere di Giunta Comunale COPIA N. 17

**OGGETTO: PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL' ILLEGALITA' NELLA P.A. - LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190 - APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 2018**

L'anno 2016 il giorno 20 del mese di GENNAIO alle ore 18:00, nella casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

		Presente/Assente
SAVINO Gianluigi	Sindaco	Presente
BUDA DANCEVICH Marina	Vice Sindaco	Presente
COGATO Marco	Componente della Giunta	Presente
GRATTON Federico	Componente della Giunta	Assente
SNIDERO Ivan	Componente della Giunta	Assente
MATASSI Elisabetta	Componente della Giunta	Presente
CASOLA Antonio	Componente della Giunta	Presente

Assiste il Segretario sig. MUSTO - Andrea in qualità di Segretario Generale.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. SAVINO Gianluigi nella qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO che:**

- in data 6 novembre 2012 è stata approvata la [Legge n. 190](#), che reca “Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell’Illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il [Decreto Legislativo n. 33](#), che reca all’oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- l’8 aprile 2013 è stato approvato il [Decreto Legislativo n. 39](#), che reca “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](#)”;
- il 16 aprile 2013 è stato approvato il [D.P.R. n. 62](#) che reca “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)”;
- l’11 settembre 2013 è stato approvato il Piano Triennale Anticorruzione con [Delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013](#);
- il 21 gennaio 2014 l’ANAC ha approvato la [Delibera n. 12](#) in tema di “Organo competente ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione negli Enti Locali”;
- la Legge, e gli atti legislativi succitati conseguono al necessario adeguamento, non solo comunitario, ma ancor prima internazionale in sede ONU, della Legislazione italiana;
- è obiettivo del Governo realizzare un’azione generale di contrasto alla corruzione, all’interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull’economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;
- il nuovo Sistema normativo impone alle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall’art. 1, comma 2 del [Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165](#), e tra queste gli Enti Locali, di procedere all’attivazione di un meccanismo giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di strumenti di garanzia di Legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l’esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo, sia, prevalentemente, sotto il profilo gestionale;
- la nuova Normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità, il secondo quale Sezione del primo, da approvare da parte dell’Organo di Indirizzo Politico, con l’obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l’emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l’assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche;
- la Legge obbliga di procedere all’approvazione dei Piani Triennali entro il 31 gennaio di ogni anno;
- la Normativa dispone attività di Formazione specifica del Personale impiegato nelle competenze innanzi citate, prevedendo, altresì, che questa attività avvenga ad opera della Scuola Nazionale dell’Amministrazione;
- la Legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sia in sede nazionale che in sede Locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli Dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestiti;
- la Normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui Siti web;

- la Legge pone in capo al Segretario Generale, quale Organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;

**ATTESO che:**

- è opportuno che la Giunta Comunale approvi, quale Atto a contenuto normativo di dettaglio, il Piano ed il Programma in oggetto, attestanti le regole dell'Ente da porre alla base delle attività di partecipazione alla realizzazione del Sistema di garanzia della Legalità all'interno della Pubblica Amministrazione;
- è positivamente ed utilmente qualificante per l'Ente dichiarare, attraverso lo strumento di pianificazione, la necessità di scelte politiche, riassunte nello stesso Regolamento, che agevolino l'applicazione del principio di Legalità;

**VISTI:**

- la [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#);
- il [Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#);
- il [Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165](#);
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Con voti unanimi, resi nelle forme di legge;

**DELIBERA**

Per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

- I.** Approvare, per il triennio 2016-2018, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#);
- II.** Attestare, in tal modo, il funzionamento del Sistema di Garanzia della Legalità all'interno dell'Ente, fondato sul rispetto dei principi giuridici e delle regole sulla trasparenza;
- III.** Prendere atto che il Segretario Generale pro tempore agisce quale Autorità Locale Anticorruzione;
- IV.** Dare ampia pubblicità al Piano ed al Programma approvati, non solo con le forme previste per legge, ma anche attraverso azioni di animazione sul territorio in considerazione dei profili di rilevanza economica e sociale particolarmente elevati;

RAVVISATA L'URGENZA, CON SUCCESSIVA VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE resa per alzata di mano;

d e l i b e r a

Di dichiarare il presente provvedimento IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi del comma 19 dell'articolo 1 della L.R. 11.12.2003 N. 21





**COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI**  
PROVINCIA DI UDINE

*Servizio Segretario Generale*

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL' ILLEGALITA' NELLA P.A. - LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190 - APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 2018***

---

---

***PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA***

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Cervignano del Friuli, 20/01/2016

IL RESPONSABILE  
DOTT. ANDREA MUSTO

---

---



Letto, confermato e sottoscritto,

**IL PRESIDENTE**  
f.to SAVINO Gianluigi

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to MUSTO - Andrea

---

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

Li

Il Responsabile del Procedimento

---

**ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione oggi 25/01/2016 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 09/02/2016 .

Li 25/01/2016

Il Responsabile della Pubblicazione  
f.to Davide CIBIC

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA`**

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell art. 1 , comma 19 della L.R. n. 21/2003

Li 20/01/2016

Il Responsabile dell'esecutività  
Davide CIBIC

**Comunicata ai Capi Gruppo consiliari in data 25 gennaio 2016**

ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aree di rischio comuni e obbligatorie	Elenco esemplificativo dei rischi - minacce	Misure di prevenzione e contrasto	Attività del Responsabile della prevenzione
<p><b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b></p> <p>Reclutamento</p> <p>Progressioni di carriera</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</li> <li>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> </ul>	<p>a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p> <p>n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra segretario comunale e responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p> <p>Rotazione membri di commissione. Utilizzo di membri esterni. Verifica esistenza di cause di inconferibilità dell'incarico e di potenziale conflitto di interesse</p> <p>Utilizzo evidenza pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione. Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione dei casi di mancato utilizzo delle procedure di evidenza pubblica</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività e applicazione delle misure di prevenzione in sede di controlli interni</p>
Aree di rischio comuni e obbligatorie	Elenco esemplificativo dei rischi - minacce	Misure di prevenzione e contrasto	Attività del Responsabile della prevenzione
<p><b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>Requisiti di qualificazione</p> <p>Requisiti di aggiudicazione</p> <p>Valutazione delle offerte</p> <p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>Procedure negoziate</p> <p>Affidamenti diretti</p> <p>Revoca del bando</p> <p>Redazione del cronoprogramma</p> <p>Varianti</p> <p>Subappalto arbitrati</p>	<p>accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p> <p>elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare</p>	<p>a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p> <p>i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.</p> <p>j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.</p> <p>l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.</p> <p>n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra segretario comunale e responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <p>Rotazione dei membri delle commissioni di gara. Utilizzo di membri esterni.</p> <p>Verifica della sussistenza di cause di incoferibilità dell'incarico e di potenziale conflitto di interessi dei commissari</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività e applicazione delle misure di prevenzione in sede di controlli interni</p> <p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività e applicazione delle misure di prevenzione in sede di controlli interni</p>

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Aree di rischio comuni e obbligatorie	Elenco esemplificativo dei rischi - minacce	Misure di prevenzione e contrasto	Attività del Responsabile della prevenzione
<p><b>C) Area</b>  <b>provvedimenti</b>  <b>ampliativi della</b>  <b>sfera giuridica</b>  <b>dei destinatari</b>  <b>privi di effetto</b>  <b>economico</b>  <b>diretto ed</b>  <b>immediato per</b>  <b>il destinatario</b></p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	<p>abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p>	<p>n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra segretario comunale e responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <p>a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p> <p>i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.</p> <p>) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività e applicazione delle misure di prevenzione in sede di controlli interni</p>

Aree di rischio comuni e obbligatorie	Elenco esemplificativo dei rischi - minacce	Misure di prevenzione e contrasto	Attività del Responsabile della prevenzione
<p><b>D) Area:</b>  <b>provvedimenti</b>  <b>ampliativi della</b>  <b>sfera giuridica</b>  <b>dei destinatari</b>  <b>con effetto</b>  <b>economico</b>  <b>diretto ed</b>  <b>immediato per</b>  <b>il destinatari</b></p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</li> <li>• uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni assistenziali</li> <li>• rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</li> </ul>	<p>a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p> <p>i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.</p> <p>n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra segretario comunale e responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività e applicazione delle misure di prevenzione in sede di controlli interni</p>

ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICO	NATURA DEI RISCHI - MINACCE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE COME OBBLIGATORIE DAL PNA	ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE/SERVIZIO	ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	<p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>8 Omissione dei controlli di merito o a campione;</p>	ELEVATO	<p>Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;</p> <p>Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;</p> <p>Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo : - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;</p> <p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno</p>
2 Autorizzazioni	<p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	ELEVATO	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;</p> <p>Attuazione Piano della Trasparenza</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno</p>
3 Concessioni	<p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	ELEVATO	<p>Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione</p> <p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p> <p>Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>Attuazione Piano della Trasparenza</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno</p>
4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria	<p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>8 Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	ELEVATO	<p>Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione</p> <p>Attuazione Piano della Trasparenza;</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;</p>	<p>Verifica rotazione del personale</p>

ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICO	NATURA DEI RISCHI - MINACCE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE COME OBBLIGATORIE DAL PNA	ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE/SERVIZIO	ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
5 Procedure di scelta dei contraenti	<p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6 Previsione di norme "personalizzate" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>14 Mancata segnalazione accordi collusivi;</p>	ELEVATO	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Pubblicazione di tutte le Determinazioni</p> <p>Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione;</p> <p>Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione;</p>	<p>Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;</p> <p>Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</p> <p>Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno</p> <p>Verifica rotazione del personale</p>
6 Esecuzione dei contratti	<p>9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p> <p>13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	ELEVATO	<p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p>	<p>Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>Per urbanistica e attività edilizia: Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno</p>
7 Procedure di affidamento di incarico	<p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>8 Omissione dei controlli di merito o a campione;</p>	ELEVATO	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente;</p> <p>Pubblicazione di tutte le Determinazioni</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;</p> <p>Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno</p>

ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICO	NATURA DEI RISCHI - MINACCE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE COME OBBLIGATORIE DAL PNA	ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE/SERVIZIO	ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
8 Prestazione Servizi	<p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	ELEVATO	<p>Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione</p> <p>Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;</p> <p>Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;</p>	<p>Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno</p>
9 Procedure di selezione e valutazione del personale	<p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>5 Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p>	ELEVATO	<p>Attuazione Piano Trasparenza</p> <p>Pubblicazione di tutte le determine</p> <p>Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente</p>	<p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica</p>	<p>Verifica adempimenti in materia di trasparenza</p> <p>Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno</p>
10 Atti autoritativi	<p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	ELEVATO	<p>Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione;</p> <p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p>	<p>Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno</p>

ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICO	NATURA DEI RISCHI - MINACCE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE COME OBBLIGATORIE DAL PNA	ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE/SERVIZIO	ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi 11	8 Omissione dei controlli di merito o a campione; 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;	ELEVATO	Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione; Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"	Verifica adempimenti in materia di trasparenza Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno
Registrazioni e rilascio certificazioni 12	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;	ELEVATO	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione; Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Verifica adempimenti in materia di trasparenza Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno
Atti di pianificazione e regolazione 13	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	ELEVATO	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione;	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"	Verifica adempimenti in materia di trasparenza Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno
Pagamento e liquidazione fatture 14	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; soggetti particolari; 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti; 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	ELEVATO	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione;	e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Verifica adempimenti in materia di trasparenza Verifica legittimità dell'attività in coincidenza con le attività di controllo interno



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'** Allegato B al Piano Triennale Anticorruzione

#### **Premessa**

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

#### **Normativa di riferimento**

Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

Anticorruzione e trasparenza

Comune di Cervignano del Friuli

Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;

Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;

Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";

Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

### **Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione**

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla CIVIT.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

### **L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale**

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il Responsabile della trasparenza, l'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente, il Dirigente i Responsabili dei servizi.

Con deliberazione di Giunta Comunale viene approvato ed aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso all'Organismo di Valutazione per le attestazioni dovute in base alle indicazioni della CIVIT.

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (stakeholders) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 comma 1 D.Lgs. 33/2013). La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione dello schema del presente Piano sul sito web dell'ente.

### **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza**

L'Amministrazione Comunale divulgherà il presente P.T.T.I. mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, il Responsabile della trasparenza promuove il coinvolgimento e la partecipazione degli "stakeholders".

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni. 1

### **I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati**

I Dirigenti/Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente per la pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff/ uffici di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

L'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

### **Pubblicazione dei dati**

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti, riassunti nella tabella allegato A al presente P.T.T.I.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.



# Comune di Cervignano del Friuli

Provincia di Udine

Sarà cura del CED predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

### **Sistema di monitoraggio degli adempimenti**

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Dirigenti/ Responsabili di servizio, dandone conto in apposita relazione al vertice politico dell'Amministrazione e all'Organismo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.



**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2016 2017 2018**

**Premessa**

Con l'adozione della Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha proceduto all'approvazione dell'Aggiornamento in integrazione dei Contenuti e delle Disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera dell'11 settembre 2013, n. 72 dell'allora CIVIT-ANAC.

Dalla lettura della direttiva emerge chiaramente come detto Aggiornamento, conseguente al ridefinito e mutato quadro normativo, si configura più come un Piano nuovo che come un Piano aggiornato; l'ANAC, infatti, introduce nel Sistema Anticorruzione, mediante una forma di personalizzazione e d'indirizzo sulle attività, il chiaro obiettivo di *concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi*. In altri termini, l'obiettivo è far sì che tutti gli Strumenti giuridici e di pianificazione racchiusi nel Sistema Anticorruzione non rispondano a meri requisiti di forma, ma siano effettivamente in grado di incidere nei singoli Sistemi affinché le Misure di Contrasto alla Corruzione siano efficaci.

Sempre in tema di adeguamento normativo l'ANAC fa un riferimento specifico *alle nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del [D.L. n. 90/2014](#), in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento»*, rinviando, poi, al *«Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento» del 9 settembre 2014, pubblicato sul Sito web dell'Autorità, in cui sono identificate le fattispecie relative alla "omessa adozione" del PTPC, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) o dei Codici di comportamento.*

Sono da ritenere come omessa adozione:

- a) i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, i Programmi Triennali per la Trasparenza ed i singoli Codici di Comportamento semplicemente elencativi di adempimenti; in altre parole l'approvazione di provvedimenti puramente ricognitivi di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità, ovvero in materia di Codice di Comportamento di Amministrazione;
- b) i Piani fotocopia; in altri termini l'approvazione di provvedimenti il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre Amministrazioni, privi di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'Amministrazione interessata;
- c) la mancata Previsione della Gestione del Rischio; in altri termini l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti e/o privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di Comportamento emanato con il [D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62](#).

In conclusione, occorre logicamente muovere dal Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato ed adeguato, per la redazione dei nuovi Strumenti pianificatori in



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

Anticorruzione e Trasparenza

Comune di Cervignano del Friuli

sede locale delle singole Amministrazioni, ritenendo il Piano Nazionale come l'ideale, oltre che obbligatorio, supporto operativo finalizzato: da un lato, a sostenere, in una visione di complessità normativa, l'intero Sistema introdotto con la [Legge n. 190/2012](#); dall'altro, a condurre l'elaborazione dei singoli Piani nell'ottica generale dell'efficienza del Sistema e della sua reale efficacia; inoltre, l'aggiornamento del Piano non invita ad una radicalizzazione del complesso delle azioni già in essere ma, nella prospettiva della continuità, spinge verso una modifica del percorso pretendendo che in questo si prevedano le doverose integrazioni, ma davvero attuabili, e che stavolta appaiano frutto di un confronto avviato ed ancora in fieri tra il Soggetto deputato ad applicare il Sistema a livello nazionale, ed i Soggetti delle singole Amministrazioni investiti delle connesse responsabilità ai diversi livelli.

Al fine di fornire un adeguato inquadramento del contesto normativo e dei temi connessi alla elaborazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.C.P), si ritiene opportuno riportare di seguito ampi stralci della relazione contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (ANAC).

*Con la recente legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.*

*Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.*

*Ad un primo livello, quello "nazionale", il D.F.P. predispose, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A.. Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.*

*Al secondo livello, quello "decentrato", ogni Amministrazione Pubblica definisce un P.T.P.C., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.*

*Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole Amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.*

*La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti*



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

### **Definizione di corruzione**

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **Obiettivi strategici ed azioni - Gli strumenti**

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

- adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)
- adempimenti di trasparenza
- codici di comportamento
- rotazione del personale
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

Anticorruzione e Trasparenza

Comune di Cervignano del Friuli

- *disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*
- *formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.*
- *L'elaborazione e l'attuazione della strategia tiene conto dei seguenti elementi/vincoli:*
  - *il vincolo derivante dal carattere imperativo della normazione, che ha disciplinato appositi istituti che debbono essere implementati obbligatoriamente;*
  - *il vincolo connesso al prevalente carattere innovativo della disciplina, che richiede interventi di tipo interpretativo per l'applicazione;*
  - *il vincolo derivante dal carattere non omogeneo delle amministrazioni ed enti coinvolti, che richiede adattamenti e forme di flessibilità;*
  - *il vincolo derivante dall'invarianza finanziaria, stante la mancanza di un finanziamento ad hoc nella legge e nei decreti attuativi.*

### **L'assetto normativo**

*L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:*

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*
- *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, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;*
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190.*

*I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza in termini di impianto con quelle che sono le strategie indicate dalle istituzioni internazionali, come risulta evidenziato nell'ambito del recente rapporto elaborato dall'O.E.C.D. sulla situazione dell'Italia.*

*Il quadro di riferimento si è poi completato con la formalizzazione dell'intesa in sede di Conferenza Unificata, n.79/CU del 24/7/2013, con la quale sono stati specificati gli adempimenti di competenza di Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane.*

### **La strategia di prevenzione a livello decentrato**

*La prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. In quest'ottica, è auspicabile che gli organismi associativi e gli enti rappresentativi delle diverse categorie di amministrazioni*



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

(tra cui C.R.U.I., Unioncamere, A.N.C.I., U.P.I., Conferenza delle Regioni) rafforzino il raccordo attraverso la diffusione di informazioni e buone pratiche.

### **Azioni e misure per la prevenzione**

Le amministrazioni pubbliche e gli altri enti destinatari debbono porre in essere le azioni e introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

Gli strumenti già previsti o già in uso presso ciascuna amministrazione per finalità di prevenzione dell'illegalità, come le ispezioni, tutti i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, debbono essere valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle nuove misure previste dalla legge, dal P.N.A. o dai P.T.P.C.

### **I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C. - e i modelli di organizzazione e gestione del D.Lgs. n. 231 del 2001**

Le Pubbliche Amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della L. n. 190 del 2012.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le Amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano della Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

## **1. Metodologia**

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione partendo da quelli individuati come obbligatori dal PNA;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);
- indicare le misure di prevenzione e contrasto obbligatorie e ulteriori per neutralizzare il medesimo rischio;
- Indicare le tipologie di verifica da attivare o implementare.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.



**La mappatura del rischio comprende:**

- l'identificazione delle aree di rischio comprese quelle obbligatorie già individuate dalla Legge;
- la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi o gruppi di processi e delle attività dell'Ente prendendo come riferimento la struttura organizzativa dell'Ente;
- l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- la valutazione del rischio, sulla base della tabella di cui all'allegato 5 del PNA (solo per le aree di rischio ulteriori, eventualmente individuate, rispetto quelle individuate come obbligatorie dal PNA)

**La gestione del rischio comprende:**

- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione
- d) procedure di verifica dell'attuazione delle contromisure;

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività "*in progress*", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte; sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione - come del resto testimonia anche il suo collegamento al piano della performance - sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

**2. Soggetti responsabili.**

Sulla base della struttura organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano anticorruzione sono state assegnate avendo come obiettivo di conseguire il più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

**2.1 Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell'Illegalità**

Il Responsabile previsto dalla Legge n. 190/2012, è individuato con disposizione del Sindaco nella figura del Segretario Comunale pro tempore e provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Responsabili, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Nel Comune di Cervignano del Friuli il Segretario Comunale titolare dei poteri di controllo anticorruzione in quanto Responsabile per la prevenzione è anche Responsabile dei controlli interni e Responsabile della trasparenza.

Le attività previste dal presente piano, nei casi di conflitto di interessi, saranno condotte dal Vice segretario, ovvero, in caso di ulteriore conflitto di interessi dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

### 2.2 Gli Organi di indirizzo

Su proposta del Responsabile, la Giunta Comunale approva, entro il termine previsto dalla legge, e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, in qualsiasi momento dell'anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012.

### 2.3 Referenti di primo livello

I Responsabili di Settore e Servizio Autonomo sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione.

Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile della prevenzione, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

### 2.4 Il personale dipendente

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabile del Servizio la situazione di conflitto.

### 2.5 L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'OIV verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale, la corretta applicazione del Piano.

### 3 Procedure di formazione e adozione del piano

Entro il termine previsto dalla legge il Responsabile elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), anche sulla scorta delle indicazioni e delle proposte raccolte dai Responsabili di Area aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione proponendo l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate, riportando, altresì, le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

Contestualmente, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene attuato il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente dello schema di P.T.P.C. L'Amministrazione tiene conto dell'esito della consultazione in sede di predisposizione della versione definitiva del P.T.P.C. e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette lo schema di Piano anche all'O.I.V. Può inoltre avvalersi della collaborazione della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, in relazione ai contenuti dello schema di Piano.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Piano viene approvato dalla Giunta Comunale. L'esito delle consultazioni sullo schema di P.T.P.C. viene reso pubblico sul sito web dell'Ente ed in apposita sezione del Piano stesso, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

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

### 4. Approccio metodologico

Nel quadro delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e anche alla luce della letteratura e del dibattito sul tema della natura e funzioni dei piani anticorruzione



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

che in questi mesi, dall'approvazione della legge 190/2012, si è avuto modo di approfondire, nel dar corso alla elaborazione del piano ci si è sforzati di dare al documento prodotto un contenuto concreto e operativo.

Sotto il profilo operativo, si è ritenuto opportuno elaborare un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio obbligatorie e delle aree di rischio specifico;
2. elenco esemplificativo dei rischi o minacce
3. registro delle contromisure
4. Attività di verifica da parte del Responsabile della prevenzione

L'individuazione di tali elementi è stata ovviamente proposta come linea guida, non esaustiva o definitiva; pertanto all'esito del processo di predisposizione del piano, la formulazione degli elenchi sopra richiamati è stata aggiornata ed adeguata sulla base dei risultati della più puntuale operazione di mappatura dei processi e individuazione per ciascuno di essi dell'area di rischio di assegnazione, dei più probabili rischi e delle più idonee contromisure. **Tabella A**

#### **4.1 L'elenco delle aree di rischio obbligatorio e delle aree di rischio specifico.**

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata in primo luogo dalla Legge ed esplicitata dal PNA, sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).

Le aree di rischio sono per loro natura trasversali all'Ente, nel senso che ciascun Settore o Servizio Autonomo può porre in essere attività e processi ascrivibili ad una specifica o a più aree di rischio, ne consegue che a tutti i Settori e Servizi compete l'adozione delle misure prese dal Piano in relazione al concreto processo posto in essere.

#### **4.2 Il registro dei rischi**

Applicando sostanzialmente la medesima metodologia e criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei rischi (anche chiamati minacce) intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi. Si è optato per la soluzione di tentare di catalogare in un elenco le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, al fine di assicurare, come si è sopra più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e approccio.

#### **4.3 Registro delle contromisure**

Anche in questo caso si è optato per la catalogazione in un elenco delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle specifiche azioni in un quadro preordinato.



In tal senso, per ciascuna area di rischio obbligatoria e ulteriore non state individuate le specifiche contromisure che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività a prescindere dal Ruolo concretamente rivestito.

Nella consapevolezza che tale distinzione non esaurisce gli elementi identificativi dell'impostazione e gestione delle misure di contrasto, che devono, a diverso titolo, vedere protagonisti tutti i soggetti coinvolti dalla elaborazione e attuazione del piano, si è ritenuto che la stessa potesse rappresentare un'utile elemento della strategia operativa messa in atto.

Per altro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie. Il legislatore ha infatti inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione.

#### 4.4 Valutazione del Rischio

La valutazione del rischio per le aree di rischio obbligatorie e per quelle specifiche come previste dal PNA è data per implicita essendo stata fatta a monte dallo stesso PNA.

Per le eventuali ulteriori aree di rischio e i relativi processi la valutazione sarà effettuata sulla base dell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione prendendo come riferimento gruppi di procedimenti omogenei:

Tabella valutazione del rischio	
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p><b>Discrezionalità</b></p> <p>Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato<sup>1</sup> E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi<sup>2</sup>(regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge<sup>3</sup> E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi<sup>4</sup>(regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale<sup>5</sup></p>	<p><b>Impatto organizzativo</b></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice)competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%<sup>1</sup>      Fino a circa il 40%<sup>2</sup> Fino a circa il 60%<sup>3</sup>      Fino a circa l'80%<sup>4</sup> Fino a circa il 100%<sup>5</sup></p>
<p><b>Rilevanza esterna</b></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno<sup>2</sup> Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento<sup>5</sup></p>	<p><b>Impatto economico</b></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No<sup>1</sup>      Si<sup>5</sup></p>
<p><b>Complessità del processo</b></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a.<sup>1</sup></p>	<p><b>Impatto reputazionale</b></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No<sup>0</sup> Non ne abbiamo memoria<sup>1</sup></p>



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

<p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3          Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Si, sulla stampa locale 2          Si, sulla stampa nazionale 3          Si, sulla stampa locale e nazionale 4          Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p>Valore economico          Qual è l'impatto economico del processo?          Ha rilevanza esclusivamente interna 1          Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3          Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine          A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?          A livello di addetto 1          A livello di collaboratore o funzionario 2          A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3          A livello di dirigente di ufficio generale 4          A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo          Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?          No 1      Si 5</p>	
<p>Controlli (3)          Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?          Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1          Sì, è molto efficace 2          Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3          Sì, ma in minima parte 4          No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p>Note: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.          (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	
<p>Valori e frequenze della probabilità          0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile</p>	
<p>Valori e importanza dell'impatto          0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore</p>	
<p>Valutazione complessiva del rischio = (Valore frequenza x valore impatto)</p>	

#### 4.4 Il processo di attuazione

Le verifiche dell'attuazione dei contenuti del Piano triennale della prevenzione dovranno trovare puntuale evidenza nell'ambito del Piano della Performance. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano.

Come più volte affermato, il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della sua attuazione.

La verifica dell'attuazione è:

- coordinata con i controlli interni all'ente;
- contestuale alla verifica del ciclo delle performance;
- oggetto di eventuali verifiche straordinarie durante l'anno.

I Responsabili di Settore/Servizio Autonomo trasmettono al Responsabile della prevenzione le informazioni anche attraverso una relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il Responsabile, a sua volta, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta sulla base dei modelli predisposti dall'ANAC.

Nelle relazioni dei Responsabili di Area dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- Descrizione delle contromisure applicate
- Gli esiti delle attività formative
- Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCP, nell'ottica del miglioramento continuo.

#### **4.5 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si atterrà alla disciplina di cui all'art. 54 bis del D.Lgs 165 del 2001 così come chiarita nel punto B12 dell'allegato 1 al PNA. A tale scopo ogni segnalazione dovrà essere indirizzata direttamente al Responsabile della prevenzione che attiverà le relative procedure.

#### **4.6 Attivazione procedura per segnalazioni da parte dell'esterno**

Sebbene la competenza istituzionale a ricevere segnalazioni in materia di corruzione sia degli organi di polizia giudiziaria si ritiene opportuno prevedere una procedura per il ricevimento, da parte di chiunque, di segnalazioni che evidenzino comportamenti contrari alle norme di prevenzione previste nel presente piano.

Le segnalazioni dovranno pervenire direttamente al Responsabile per la prevenzione nelle forme che il denunciante ritiene più opportune.

#### **5. La formazione del personale impiegato nei settori a rischio**

Il comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 prevede espressamente che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità



# Comune di Cervignano del Friuli

## Provincia di Udine

Anticorruzione e Trasparenza

Comune di Cervignano del Friuli

dirigenziale” del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell’articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali.

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale; in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8)
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1 comma 9)
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni (art. 1 comma 44).

Nell’ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, il Comune, nel corso della vigenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti al personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

- 1) Un intervento di tipo “informativo” che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività del Comune. Tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale al fine di una condivisione dei principi etici cui devono ispirarsi i comportamenti nel rifiuto dell’illegalità
- 2) Una formazione diretta al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di Settore e Servizio Autonomo e agli istruttori con l’obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale
- 3) Una formazione specifica da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile Anticorruzione o dei Responsabili di struttura

I percorsi formativi dovranno mirare a:

- a) spiegare cos’è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, le innovazioni previste dalla Legge 190/2012 e il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- b) collocare il rischio della corruzione nello specifico contesto lavorativo reale, evidenziando comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) esplicitare gli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi.

### **6. Programma triennale per la trasparenza**

Il documento costituisce l’allegato B del presente piano come specificamente previsto dalla legge.

Responsabile per la prevenzione contro la  
corruzione Responsabile per la Trasparenza  
Segretario Comunale  
dott. Andrea Musto