

COMUNE DI FLAIBANO

PIANO ANTICORRUZIONE 2014-2016

LE AREE E LE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Premessa

Con l'entrata in vigore della Legge anticorruzione (190/2012) si apre una nuova sfida che le pubbliche amministrazioni dovranno raccogliere per combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante.

Anche per il Comune di Flaibano l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (in seguito Piano) costituisce senz'altro un passo avanti per cercare di arginare il verificarsi di 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.

Il Piano, quindi, assume notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico e la sua adozione costituisce quindi per l'ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare".

Il presente piano ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; di creare altresì un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

LA REDAZIONE DEL PIANO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano Anticorruzione

Secondo il **PNA** (Piano Nazionale Anticorruzione), il **PTPC** (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) deve contenere le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- ✓ indicazione di canali, strumenti ed iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Nell'adempimento del suddetto obbligo il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione dovrebbe quindi articolarsi nelle seguenti fasi:

- a) **Censimento dei processi e procedimenti;**
- b) **Analisi del rischio corruttivo;**
- c) **Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione.**

Gestione del rischio

1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera) vedasi schede 1 e 2.

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture) - vedasi schede 3, 4 e 5.

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni) - vedasi schede 6 e 7.

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati) - vedasi scheda 8.

AREA E –: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS - vedasi schede 9, 10 e 11.

2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ valutando eventuali passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- ✓ applicando i criteri di cui **all'Allegato 5 del PNA** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- ✓ **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- ✓ **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- ✓ **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- ✓ **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- ✓ **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- ✓ **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

B2. Stima del valore dell'impatto

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

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare.

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

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

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

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- ✓ la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- ✓ l’informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓ l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- ✓ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente documento saranno descritte nei successivi paragrafi.

LE AREE E LE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

I REFERENTI

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) i dirigenti:

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

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della Corruzione individua nella figura del dirigente apicale (nel nostro caso il TPO) il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono di norma individuati nei titolari di posizione organizzativa TPO che ad oggi corrispondono ai seguenti nominativi:

Servizio	TPO
AREA AMMINISTRATIVA	Pecile Armando
AREA TECNICA	Masutti Luigi
AREA FINANZIARIA	Di Bernardo Luigina

Compiti operativi dei Referenti

Stante che la violazione del piano costituisce illecito disciplinare, dalla data di adozione del presente Piano, i TPO dovranno provvedere alle seguenti azioni:

Azioni	Report	Frequenza		
		2014	2015	2016
Monitoraggio semestrale delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale
Individuazione dei rischi e predisposizione opportune azioni di contrasto;	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale
	Publicazione report sul sito web istituzionale del Comune;			
Attestazione del monitoraggio semestrale delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché dei tempi procedurali;		semestrale	semestrale	semestrale
Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi		Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità
individuazione dipendenti " COINVOLTI" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale	Annuale	Annuale

Struttura responsabile	Ambito del rischio	Rischi/comportamenti illeciti prevedibili (a titolo esemplificativo)
SERVIZIO URBANISTICA	Pianificazione generale	Illegittima richiesta di variante di destinazione d'uso, di presentazione di PRPC
		Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di varianti al PRPC
TUTTI I SERVIZI	Affidamenti diretti	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti degli Enti
	Alienazione dei beni immobili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche
	Contratti pubblici	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
	Espletamento di gare	<p>Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo ed errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONTROLLI DURC E CASELLARI (omissione richiesta durc/casellari mancanza controllo di eventuale irregolarità); - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato – accesso a parti segrete)

TUTTI I SERVIZI	Espletamento di gare – subappalti	Omesso controllo	
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	
	Certificato di conformità edilizia e agibilità (CCEA)	Omesso controllo di abuso edilizio	
	Certificato di destinazione urbanistica (CDU)	Rilascio certificato in violazione della normativa urbanistico – edilizia	
	Comunicazioni per attività di edilizia libera	Omesso controllo	
	Denuncia di inizio attività (DIA)	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia	
	Denuncia di inizio attività in sanatoria (DIA in sanatoria)	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso	
	Permesso di costruire (PdC)		Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso
			Rilascio di permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico – edilizia
			Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo
			Rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo
Permesso di costruire (PdC)		Rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo	

		Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia
	Permesso di costruire in sanatoria (PdC in sanatoria)	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia
	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) in sanatoria per intervento edilizio	Omesso controllo
	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per intervento edilizio	Omesso controllo
	Valutazione preventiva	Omesso controllo
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Affidamento di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti
		Omesso o irregolare controllo
		Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a società di lavori a società compiacenti
	Lavori pubblici	Violazione in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti
SERVIZIO SEGRETERIA	Anagrafe degli amministratori	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
TUTTI I SERVIZI	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento
	Incarichi di collaborazione	Valutazioni non corrette/inique dei curricula

	coordinata e continuativa	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione
		Predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante
	Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione
SEGRETERIA GENERALE	Redazione piano anti-corrruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei dirigenti responsabili
SERVIZIO TRIBUTI ED ENTRATE	COSAP	Omesso controllo
	ICI/IMU/TARES/TARI/TASI	Omesso accertamento – riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Attività di polizia giudiziaria	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
	Controllo attività commerciali ed edilizie	Mancato accertamento di violazione di leggi – cancellazione di sanzioni amministrative – alterazione dei dati
	Controllo della circolazione stradale	Mancato accertamento di violazione di leggi – cancellazione di sanzioni amministrative – alterazione dei dati
SERVIZIO SUAP	SCIA	Omesso controllo

Le misure di contrasto – I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni" approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 08.05.2013.

Il Regolamento già prevede un corposo sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei TPO, potrà mitigare i rischi di corruzione. Di seguito lo schema di report previsto dal Regolamento.

	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Controllo di regolarità amministrativa (successivo)	Ogni 2 mesi	Segretario Generale	TPO, Revisori dei Conti, OIV, Consiglio Comunale.
Controllo di regolarità contabile	(secondo il regolamento di contabilità)	TPO Servizio Finanziario	-
Controllo degli equilibri finanziari	(secondo il regolamento di contabilità)	TPO Servizio Finanziario	Sindaco e Segretario Generale.
Relazione di inizio mandato	Entro 90 giorni da inizio mandato	TPO Servizio Finanziario	Pubblicazione sul sito istituzionale
Relazione di fine mandato	Entro 90 giorni prima della scadenza del mandato	TPO Settore Finanziario ale	Sezione regionale della Corte dei Conti e Presidente del

Le misure di contrasto – I controlli

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione).

Le misure di contrasto – La trasparenza

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m)” - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall’art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull’azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l’illegalità.

Azioni previste per il 2014

1) Pubblicazione sul sito web del Comune dei seguenti dati:

- Informazioni relative ai procedimenti amministrativi (responsabile di procedimento, termine entro il quale sarà concluso il procedimento), secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali;
- Bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati al cittadino (le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture);
- Informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole di integrità indicate nel presente piano;
- Informazioni relative alle attività tra le quali è più elevato il rischio di corruzione

2) Adozione del Piano triennale per la trasparenza e la legalità di cui all'art. 11 D.Lgs. 150/2009, strumento che garantirà l'accessibilità totale del cittadino, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché di ogni fase del ciclo di gestione della performance.

In fase di aggiornamento e nuova approvazione del presente piano di prevenzione della corruzione verranno stabilite le modalità dettagliate del raccordo con il predetto piano triennale per la trasparenza.

Azioni previste per il 2015

1. Analisi e studio di fattibilità per implementazione di strumenti di identificazione informatica volti a garantire l'accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato di procedura, ai tempi all'ufficio competente in ogni singola fase.
2. Elaborazione tempestiva di una direttiva a tutte le Strutture amministrative in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi (art. 1, comma 9, lettera d, Legge 190/2012) e i cui risultati saranno consultabili sul sito web istituzionale (comma 28, Legge 190/2012). Implementazione strumenti di identificazione informatica volti a garantire l'accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato di procedura, ai tempi all'ufficio competente in ogni singola fase.

Le misure di contrasto – Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione

Fatto salvo il mantenimento degli elevati standard di erogazione dei Servizi, l'Amministrazione adotterà adeguati sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Si rappresenta comunque che la rotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle "intese" raggiunte in sede di conferenza unificata in data 24.07.2013: *"l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli Enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle Regioni, l'ANCI e l'UPI si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

Le misure di contrasto – Modifiche a Regolamenti

Nel corso del triennio di riferimento del presente piano saranno predisposte modifiche a Regolamenti che dovranno necessariamente recepire le nuove normative sia in tema di controlli interni che di controllo anticorruzione.

La formazione

Piano Formativo

La legge 190/2012 introduce importanti innovazioni, fra di esse molto importante è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma.

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Come prima cosa è necessario rendere salde le "barriere morali", dare la giusta dignità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello Stato" del civil servant; insieme a questo intervento è necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- Livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ed ai funzionari addetti alle aree a rischio.

Si rammenta comunque che l'Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'art. 6 c. 13 del D.L. n. 78/2010 (50% della spesa 2009).

Il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni

Misure volte a garantire il rispetto delle norme

Il Comune di Flaibano, in ossequio all'art. 54 comma 5 del D.Lgs 156/2001, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, legge n. 190 del 2012, ha approvato con delibera giuntale n. 140 del 23.12.2013 il proprio Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici integrando e specificando il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti pubblici, approvato dal Consiglio dei Ministri l' 8 marzo 2013.

Il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti pubblici contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il Codice verrà consegnato a ciascun dipendente che lo sottoscriverà all'atto dell'assunzione.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione costituirà fonte di responsabilità disciplinare; rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 -quater, co. 1 del d.lgs. 165/2001.

Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e le strutture di controllo interno.
