



**COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI
(PROVINCIA DI UDINE)**

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
(TRIENNIO 2019/2021)

Capo I
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1
Disposizioni generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Gemona del Friuli, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Pertanto, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è adottato:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, aperta alla firma a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante 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;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- in attuazione del primo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall'ANAC a seguito della riforma del d.l. 90/2014. Il Piano costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ora ad adottare concrete e effettive misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- tenendo conto delle previsioni dell'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013;
- dando atto che il Comune di Gemona del Friuli, con deliberazione giunta n. 229/2013, ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti (contenente in allegato il Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente);
- In considerazione della recente riforma di cui alla L. R. 12.12.2014 n. 26 "Riordino del sistema Regione Autonomie locali del Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" nonché delle recentissime modifiche apportate con L. R. n. 33 del 2018;

- Legge regionale n. 18 del 9 dicembre 2016 “Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale” e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale n. 20 del 9.12.2016 “Soppressione delle province del Friuli Venezia Giulia e modifiche alle leggi regionali 11/1986”;
- In applicazione dei principi delineati dal Consiglio comunale con atto deliberativo n.71 del 21.12.2015.
- In considerazione della Delibera n. 1074 con cui l’ANAC ha effettuato l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- In considerazione di quanto disposto con il DUP 2019 / 2020 approvato con delibera consiliare n. 70 del 27.12.2018;

Facendo quindi seguito alle raccomandazioni indicate dall’ANAC e precisamente al fatto che “ *le amministrazioni non possono procedere attraverso rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi all’aggiornamento dei PTPCT, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo dei Piani adottati*” si procederà al riaggiornamento e riscrittura integrale dello stesso, come del resto sempre fatto negli ultimi anni.

Art. 2

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell’Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in conformità alle previsioni della legge n. 190/2012 i Dipendenti chiamati a operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione dei Titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti cui siano attribuite specifiche responsabilità, con le precisazioni di cui al successivo art. 15;
- d) evidenziare le attività maggiormente esposte al rischio di fenomeni di corruzione;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l’idoneità, morale e operativa, del Personale chiamato a operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità e del Codice di Comportamento dei Dipendenti, approvate con deliberazione giuntales n. 229/2013.

CAPO II

SOGGETTI

Art. 3

La Giunta Comunale: funzioni ed obblighi

La Giunta Comunale, individuata ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 quale organo competente:

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;¹

¹ Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un’apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall’adozione

- adotta eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale, proposti dal responsabile della prevenzione della corruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Art. 4

Obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione relativi al Piano di Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012 e della deliberazione dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione) - ex CIVIT, n. 15/2013, nel Segretario Comunale, predispone e propone annualmente alla Giunta Comunale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'atto di nomina del RPC viene affisso nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede, inoltre, a:

- trasmettere il P.T.P.C. ai soggetti e secondo le modalità indicate dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/07/2013;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- coordinarsi con il Responsabile della Trasparenza per l'attuazione degli obblighi di Trasparenza previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con il titolare di posizione organizzativa competente, l'effettiva Rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, con le precisazioni di cui al successivo art. 15;
- Richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico e deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame;
- Individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- Ha il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnalare all'organo di indirizzo ed all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine indicato dall'ANAC.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni né esterni, salvo eventuali convenzionamenti come da linee guida dell'ANAC per i piccoli comuni e de-

ve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge n. 190/2012.¹

Art. 5

Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la predisposizione della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, redatta alla luce degli indirizzi impartiti dall'Organo di vertice nonché delle osservazioni pervenute da portatori di interesse esterni o da cittadini;
- b) la pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012 e s.m.i., entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa data stabilita dall'ANAC, nel sito web dell'amministrazione di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmissione della stessa all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio o diversa data stabilita, della relazione di cui al punto b) all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Titolari di posizione organizzativa;
- d) l'individuazione, su proposta dei Titolari di posizione organizzativa competenti, del Personale da inserire eventualmente in Programmi di Formazione specifici;
- e) l'attivazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate;
- f) l'approvazione eventuale, su proposta dei titolari di posizione organizzativa competenti, dell'elenco del personale da sottoporre a rotazione qualora si tratti di personale svolgenti funzioni in due o più settori.

Art. 6

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'adempimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano:

- 1) acquisisce ogni informazione e documento, inerenti alle attività di cui all'art.14 del presente Piano, nella disponibilità del Comune di Gemona del Friuli anche se relativi a fasi meramente informali e propositive;
- 2) svolge attività di indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) effettua il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica eventualmente la sussistenza di conflitto di interesse, relativamente ai rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 6) può acquisire tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, in relazione a notizie, informazioni edati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dal personale dell'ente, dagli Organi di Governo (anche soltanto dai singoli Componenti), dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dall'Organismo Indipendente di Valutazione e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

¹Le linee guida ANAC espressamente raccomandano "si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi, come previsto dal d.lgs. 97/2016, per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT."

Art. 7

Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Le Funzioni e i Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

1. in forma verbale;
2. in forma scritta, sia cartacea, sia informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda, deve essere redatto un *Verbale di Intervento*. Il *Verbale di Intervento* deve essere stilato a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi il tentativo o la consumazione di una fattispecie di reato, realizzati mediante l'adozione di un atto o di un provvedimento, o consistenti in un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 8

Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

In caso di commissione, all'interno del Comune di Gemona del Friuli, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, si applicano, per quanto concerne il profilo della responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, le disposizioni di cui all'art. 1, commi 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Art. 9

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Vicesegretario Comunale, dr. Annamaria Bianchini.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile collabora, per quanto di competenza, all'aggiornamento del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza

I Titolari di posizione organizzativa garantiscono la pubblicazione tempestiva e regolare delle informazioni ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e di quanto disposto dal d.legs 33 del 2013.

Il Responsabile per la Trasparenza ed i Titolari di posizione organizzativa controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e provvedono agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere dell'ANAC come da sezione allegata sub "C" al presente Piano.

Art. 10

La Conferenza dei Responsabili dei servizi ed i Titolari di Posizione Organizzativa

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e presidiate orizzontalmente (ad es. rilevazione ed identificazione dei rischi, valutazione, codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc). Pertanto i Titolari di Posizione Organizzativa vengono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano e dalle norme di legge in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile all'interno della " Conferenza dei Servizi" appositamente istituita con il presente Piano al fine di garantire una più efficace attuazione dei suoi contenuti nonché il raggiungimento degli obiettivi individuati.

La Conferenza dei Responsabili dei Servizi garantisce l'attuazione ed il monitoraggio del piano Anticorruzione ed adotta i provvedimenti più opportuni e di interesse generale per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Compete comunque ai singoli TPO:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Settore 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.
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti cui siano attribuite specifiche Responsabilità, assegnati agli Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservare e fare osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001:
 - o concorrere 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.
 - o fornire 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.
 - o provvedere 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;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;

- assicurare la tempestiva pubblicazione degli atti e dei dati, come richiesti dalle norme, nel sito web del Comune nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", per quanto di rispettiva competenza, come indicato nell'allegato "C"
- realizzare azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile.

Art. 11

I dipendenti – Altri soggetti

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione anche partecipando al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio Titolare di posizione organizzativa e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Relativamente agli adempimenti in materia di anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) si precisa che con deliberazione giunta n. 112 del 2018 è stato designato l'arch. Massimiliano Crapis.

Art. 12

Organismo Indipendente di Valutazione

Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e pertanto nello svolgimento dei compiti attribuiti deve considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione. Svolge altresì i compiti connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

Attualmente svolge le funzioni di OIV il rag. Paolo Cuttini. L'OIV ha espresso il proprio parere sul Codice di comportamento e viene coinvolto durante la fase di predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione, del piano delle performance nonché nella misurazione e validazione della performance. L'OIV esegue inoltre i monitoraggi previsti dall'ANAC.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica inoltre, anche ai fini della valutazione della prestazione individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa, la corretta applicazione del Piano della prevenzione. L'OIV controlla l'attuazione ed il rispetto del Codice di comportamento da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa.

In considerazione della rilevanza del ruolo dell'OIV:

- il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità gli viene trasmesso nella fase di predisposizione affinché possa contribuire attivamente alla sua stesura (non sono stati formalizzati rilievi o suggerimenti al contrario con parere del 25.01.2019 ha espresso parere favorevole;
- Si procederà a trasmettere all'OIV le risultanze del controllo di legittimità successiva;
- I risultati delle verifiche effettuate dal Responsabile della Prevenzione della corruzione verranno trasmessi anche all'OIV affinché possano essere debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- svolge le funzioni di cui all'art. 42 e seguenti della Legge regionale n. 18 del 2016;
- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;

- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013 tra le quali, in particolare:
 - a) verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti in materia di trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della prestazioni, con valutazione altresì dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
 - b) utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Prestazioni, sia organizzative, sia individuali, dei Titolari di posizione organizzativa

Art. 13

Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui alla Legge regionale n. 18 del 2015 è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Nel triennio in considerazione viene applicata per la prima volta la recente legge regionale di riforma LR 18/2015 "La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali" nonché le ulteriori modifiche apportate con la LR 18 del 2016. Con delibera consiliare n. 65 del 2018 è stato infatti nominato, per il periodo 2018/2021, il nuovo organo di revisione (collegiale) con una scelta espressa dal Consiglio comunale sulla rosa di nove nominativi sorteggiati dalla Direzione regionale.

Art. 14

Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione particolare quale fattispecie da evitare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Si ritengono attività a più elevato rischio di corruzione, quelle che presentano un valore di valutazione del rischio, calcolato pari o superiore a tre.

Vengono richiamati espressamente i precedenti Piani 2014/2016, 2015/2017 (conferma), 2016/2017 e 2018/2020 per maggiori precisazioni in merito all'oggetto.

Art. 15

Materie sensibili alla corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione, ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 16 della legge n. 190/2012, le materie di seguito elencate:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

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

Si ritiene comunque di dover precisare che il contesto normativo ed operativo, che era stato notevolmente influenzato dall'entrata in vigore della legge regionale n. 26 del 12.12.2014, 18 del 2015 e 18 del 2016, sta subendo nuove rivisitazioni con l'avvio della nuova legislatura regionale. Questo comporta il permanere di una profonda mutevolezza dei parametri di base la cui valutazione si renderebbe indispensabile per una concreta analisi delle aree di rischio (vedi anche la LR 33 del 2018).

L'operazione di rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata comunque condotta rivedendo l'attività dell'ente ed analizzando i procedimenti già censiti ed indicati in "Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti – tipologie di procedimento

Nella fase di elaborazione del P.T.P.C. 2014-2016 la consultazione preliminare pubblica esperita non aveva dato alcun esito ed uguale disinteresse si è evidenziato per l'adozione del Piano della Trasparenza e del Codice di comportamento. Ugualmente dicasi per quanto concerne la fase di adozione del P.T.P.C. per il 2016/18, per il per il 2017/2018 e per il 2018/2020. Con avviso del 04.12.2018 è stato pubblicato un nuovo avviso ma il disinteresse generale resta confermato e non è pervenuta nessuna richiesta od osservazione. Nessuna indicazione dalla Prefettura per il P.T.P.C. 2016/2018, 2017/2018 e 2018/2020, trasmessi per conoscenza tramite PEC.

Si ritiene pertanto di lasciare aperte le possibilità di intervento, in modo tale che in qualsiasi momento i membri della società civile possano apportare eventuali contributi.

Conseguentemente, durante la conferenza dei Responsabili dei Servizi del 07.01.2019 ed alla luce di quanto indicato dall'ANAC, si è proceduto ad un'analisi dei processi di competenza dell'Ente ponendo particolare attenzione ai settori interessati alle attività dichiarate ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi secondo le indicazioni fornite dall'ANAC ed avendo come puntuale momento di confronto il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 nonché gli aggiornamenti del 2017 e del 2018.

L'iter procedimentale e logico che ha portato alla predisposizione del presente P.T.P.C. è riportato nell'allegato "B" che costituisce parte integrante del presente.

Considerazioni:

- Parte dei processi sono comuni a più settori e pertanto viene predisposta una tabella generale dei rischi con indicate le azioni da perseguire al fine di limitare al massimo gli effetti dell'evento rischioso;
- La gestione delle entrate, nel suo complesso, avviene tramite il settore finanziario che viene monitorato dal Responsabile del settore finanziario;
- Per quanto concerne la gestione delle spese essa resta comunque svolta in base alle risorse che vengono attribuite dalla Giunta comunale con gli atti di programmazione alle singole TPO e pertanto restano analizzate all'interno dei procedimenti di competenza, in attuazione di quanto previsto dal regolamento per lo svolgimento dei controlli interni degli atti. Per il 2019 è in corso di predisposizione il Piano della prestazione (è stato approvato il bilancio 2018 / 2021 entro il 2018) e pertanto in breve i capitoli verranno formalmente assegnati;
- Per quanto concerne la gestione del patrimonio: è demandata al Settore Tecnico Infrastrutture lavori pubblici ed ambiente che opera nell'alveo delle disposizioni emanate dal Consiglio comunale con atti di indirizzo che annualmente vengono allegati al bilancio di previsione (piano delle alienazioni e valorizzazione delle proprietà comunali ai sensi del Decreto Legge n° 112 del 25 giugno 2008, convertito con Legge n° 133 del 6 agosto 2008, art. n° 58, comma 1). Pertanto non compete al settore la scelta discrezionale relativa all'adozione di atti di gestione straordinari quali l'alienazione o l'acquisto. Il valore complessivo del patrimonio immobiliare resta comunque ragguardevole e negli anni vi sono stati ripetuti tentativi di valorizzazione attraverso la loro alienazione, ma le condizioni congiunturali del mercato non hanno favorito la dismissione. Non è ancora stato approvato un apposito regolamento in merito ma comunque viene applicata la procedura determinata dal Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità dello Stato approvato con Regio Decreto n° 827 del 23.05.1924 e dalla Legge n.783 del 24.12.1908 (asta pubblica). Anche per quanto concerne le locazioni, queste avvengono sempre previo atto autorizzatorio giuntale. E' stato approvato, con delibera giuntale n. 97 e 98 del 15 giugno 2017, un atto di indirizzo per l'assegnazione degli alloggi destinati a sopperire emergenziali; resterebbe in capo all'organo politico la valutazione in relazione all'opportunità di procedere all'approvazione dei criteri generali di assegnazione e di alienazione.
- Mancando un servizio legale interno il rischio relativo all' area "affari legali e contenzioso" non viene rilevato come rischio particolare se non, eventualmente, nel caso in cui si dovesse procedere ad una transazione: si precisa comunque che le transazioni restano oggetto di parere preventivo dell'organo di revisione (art. 239 del d. legs. 267/2000) e pertanto si ritiene che il rischio non possa essere elevato, essendo il controllo preventivo demandato ad organo esterno all'ente. Infine si ritiene che i rischi inerenti l'affido dell'incarico ad esterni (incarico legale) siano riconducibili nell'alveo degli incarichi generali, già trattati per tutti i settori.
- Confermato il rischio relativo ai contenziosi tributari all'interno del processo "Procedure per effettuazione controlli, verifiche, ispezioni ed applicazione sanzioni". Le risultanze del secondo anno di osservazione non impongono l'adozione di particolari ulteriori azioni di monitoraggio in quanto sono stati proposti due ricorsi.
- In considerazione di quanto rilevato dall'ANAC in relazione alle materie smaltimento dei rifiuti e pianificazione urbanistica si ritiene di precisare che nel primo caso si tratta di un appalto in house e che pertanto eventuali misure sovranne essere adottate dalla stessa Società o con indicazioni del Comitato per il controllo analogo mentre per quanto concerne l'attività di pianificazione urbanistica, questa era stata già censita tra le attività a rischio con i Piani precedenti. Valutazione e pesatura trovata sono confermate nelle pesature già effettuate anche se per alcuni aspetti vengono riconsiderati i processi.

In considerazione pertanto dei procedimenti di competenza, della mappatura dei processi, delle analisi dei casi giudiziari nell'ultimo triennio (assenza sanzioni disciplinari, assenza sentenze penali di condanna in primo grado di dipendenti per episodi di corruzione o di sentenze della Corte dei Conti di condanna per cattiva gestione, solo due nuovi ricorsi di fronte al giudice tributario di primo grado), degli incontri (o altre forme di interazione) con i Responsabili dei settori e nell'evidenza del disinteresse del settore esterno si è proceduto a rivalutare rischio ed alla pesatura dello stesso utilizzando analogo pro-

cedura rispetto a quella utilizzata nel passato, con espressa riserva di rivalutazione, alla luce dei dati che potranno emergere successivamente.

Con le difficoltà ed i limiti suaccennati è stata pertanto eseguita la mappatura dei processi inerenti le materie indicate, la valutazione del rischio per ciascun processo e il relativo trattamento del rischio, con individuazione delle azioni di prevenzione dei rischi, degli obiettivi, dei responsabili dell'attuazione e delle relative tempistiche.

Come già per i precedenti Piani Comunali per la Prevenzione della Corruzione le suddette attività (valutazione, pesatura ed indicazione delle misure) sono state effettuate dai Titolari di Posizione Organizzativa, singolarmente e in sede di Conferenza dei Servizi con l'ausilio del Responsabile della Trasparenza, della Prevenzione della Corruzione e dell'OIV; il risultato di tali attività è riportato nelle schede contenute nell'allegato " A", costituente parte integrante del presente piano. Si precisa che non vi sono più servizi gestiti tramite ufficio comune nell'ambito dell'Associazione Intercomunale del Gemonese. Il Comune di Gemona del Friuli non è più capofila di convenzioni con altri enti ed anche per quanto concerne la CUC il capofila è il Comune di Buja. Le convenzioni per il personale sono gestite dalla Regione FVG, dall'UTI della Carnia e dall'Unione montana Feltrina, tutti Enti pubblici. Viene comunque dato atto che i Responsabili hanno tenuto conto, nella valutazione di cui sopra, anche degli eventuali ulteriori rischi derivanti da una gestione svolta in forma delegata od associata.

Le attività prestate a favore del Comune di Gemona del Friuli, da parte di Enti sovracomunali, non sono in linea generale oggetto della valutazione di cui al presente articolo e dovranno essere inserite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di detti enti.

Art. 16

Misure organizzative ed azioni generali volte a prevenire il rischio della corruzione

In considerazione di quanto emerso, vengono qui sinteticamente indicate le linee comportamentali e direttive cui si dovranno attenere i TPO, dipendenti e collaboratori a vario titolo, al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione nonché di integrare quanto elaborato con il presente Piano con le misure organizzative dell'Ente.

Costituiscono pertanto azioni generali ed obiettivi da perseguire le seguenti:

- 1) Ai soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, deve essere precisato che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è disponibile sul sito del Comune alla Sezione "Amministrazione Trasparente" ed essi dovranno dichiarare di averne presa visione, provvedendo, di conseguenza, a darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.
- 2) Integrazione con il Documento Unico di Programmazione, il Piano della Prestazione e gli altri documenti finanziari del Comune.

I contenuti del Piano triennale della prevenzione 2019 - 2021 dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito degli strumenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente. 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. In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse. Il processo di valutazione del personale verrà rivisto in considerazione di quello adottato dalla UTI della Carnia, al fine di agevolare il processo di valutazione del personale e anche di assicurare la massima imparzialità. In particolare l'OIV valuterà l'attuazione ed il rispetto di quanto previsto in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale dei Titolari di posizione organizzativa.

3) Obblighi dei titolari di posizione organizzativa

Si invitano tutti i TPO ed il personale a dare al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

I Titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo, con riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsiasi altra manifestazione di non osservanza del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano e il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali. Al verificarsi dei casi sopra citati, i Titolari di posizione organizzativa adottando le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre dei correttivi.

I Titolari di posizione organizzativa che sono a capo di un settore che comprende delle attività rientranti tra quelle di cui al precedente art. 14, entro il termine previsto per la predisposizione dei vari strumenti di programmazione, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni correttive da porre in essere al fine di contrastare eventuali criticità, inserendole all'interno degli atti di programmazione.

I Titolari di posizione organizzativa vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e relazionano al Responsabile per la Prevenzione della corruzione in ordine alla nomina di consulenti e di reclami/segnalazioni ricevuti sulle gare o sulle aggiudicazioni delle forniture o di servizi almeno semestralmente. In assenza di relazione si presuppone che la segnalazione sia negativa. I TPO procedono altresì all'adozione di direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento o revoca della procedura. Le direttive sono trasmesse per conoscenza al Responsabile per la Prevenzione della corruzione.

4) Applicazione principio rotazione.

Ai fini dell'attuazione del principio di rotazione si premette che il Comune di Gemona del Friuli rientra a pieno titolo tra i "piccoli comuni" così come definiti dal PNA 2016 e che non possiede in dotazione organica alcun dirigente. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione riveste il ruolo di il Responsabile del servizio personale sostituisce i Responsabili dei Settori ed è stato designato Responsabile "anti ritardo". La situazione descritta attesta la mancanza di adeguate competenze che consentano la rotazione degli incarichi. Si richiama quanto in passato chiarito con Delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015 in ordine ai limiti che incontra l'applicazione del principio di rotazione nonché a quanto previsto dal comma 221 art. 1 della legge n. 208 del 2015 (stabilità 2016), che recepisce la possibilità di non applicare la suddetta rotazione. Analoghe direttive si ritrovano espressamente sancite con il PNA 2016. Nell'Aggiornamento 2018 del PNA viene raccomandato di "*osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa*" ed in tale ottica si è proceduto a riesaminare la situazione organizzativa. La limitazione della possibilità di rotazione degli incarichi del personale con particolari funzioni di responsabilità viene pesantemente limitata nel Comune di Gemona del Friuli da dati oggettivi, in considerazione della dotazione organica e dell'assenza di specifiche e adeguate professionalità da alternare nei vari servizi; non risulta neppure praticabile la strada dell'affiancamento in quanto le politiche del personale non hanno, anche in considerazione delle limitazioni assunzionali, previsto un totale turn over e questo è andato a discapito della possibilità di rotazione: si deve comunque precisare che con l'elevato numero delle cessazioni cui abbiamo assistito nel 2018 (10 sino al 01.01.2019) ha in realtà praticato una "rotazione di fatto".

In questo contesto la rotazione si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. E' sempre prevista la sostituzione dei TPO nei casi di assenza

od impedimento e pertanto vi è un avvicendamento nel corso dell'anno (ferie, malattie od altre assenze). Le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi non possono pertanto essere soddisfatte dalla rotazione dei funzionari che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio delle attività. Sviluppi potrebbero essere dati dalla nuova riforma delle autonomie locali in quanto si prevede un maggiore ricorso alle associazioni volontarie tra enti nonché un nuovo ente territoriale con elezione diretta. Si tratta comunque di valutare la portata delle norme attese. Per contrastare il rischio derivante dall'eventuale abuso di posizione si è optato, con la nuova Amministrazione, per una maggiore informatizzazione e quindi tracciabilità di tutto il procedimento. Dal 01.01.2019 si sono completamente rivisitate le piattaforme operative, istruito i dipendenti e l'imperativo è quello di dare un forte sviluppo all'attività digitale al fine di superare il gap in cui si trovava l'Ente.

Resta quindi un tema secondario, da riservare solo a casi particolari che non possono essere proceduralizzati dal punto di vista informatico, quello relativo all'adozione di linee guida o protocolli comportamentali che definiscano in linea generale il funzionamento degli stessi rispetto ai processi più a rischio: con l'intendimento di semplificare le procedure amministrative si amplieranno i passaggi digitali con un tanto convogliando "d'ufficio" all'interno delle procedure informatiche definite ex ante l'operato dei singoli dipendenti.

In questo modo si potrà disporre di regole operative conosciute e condivise e che possono agevolare il monitoraggio dei procedimenti da parte dei Responsabili.

Ulteriore azione è costituita dalla formazione, da effettuarsi a favore dei dipendenti, al fine di favorire la diffusione di conoscenze e competenze; purtroppo si deve prendere atto che la formazione resta limitata pesantemente dai tagli di spesa imposti dalla vigente normativa. Si cercherà di implementare maggiormente la circolazione delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna. Considerato che le "circolari" appartengono al passato e che si intende migliorare il rapporto diretto, anche in considerazione del fatto che oramai il numero ridotto di dipendenti lo consente, verranno nel 2019 organizzati degli incontri di settore. I TPO sono infatti già sensibilizzati sulla opportunità di organizzare riunioni periodiche con i dipendenti in modo tale che si possa incrementare le conoscenze professionali degli stessi e così facendo venga favorita una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Ogniqualvolta lo riterranno opportuno, potrà essere invitato il Segretario Generale. Inoltre le riunioni potranno essere convocate direttamente dal Segretario.

Pur con i limiti derivanti dall'attuale carenza di personale, si cercherà qualora possibile e nelle aree a rischio, di fare in modo che le varie fasi procedurali siano comunque affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento, per quanto sempre meno compatibile con le esigenze di economicità e di non interruzione del procedimento come nel caso del responsabile del Servizio personale, che comunque si cercherà di risolvere con la copertura definitiva del posto vacante, sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal TPO cui compete l'adozione del provvedimento finale. Per quanto riguarda espressamente i T.P.O., si precisa che gli incarichi vengono conferiti dal Sindaco con provvedimenti di durata annuale in modo tale che siano costantemente rivalutabili le diverse esigenze sia di interesse pubblico che di funzionalità dell'Ente. Le dichiarazioni inerenti l'insussistenza delle cause di inconferibilità od incompatibilità per i TPO sono pubblicate sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Presidente dell'ANAC è inoltre destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al d.lgs. 28 luglio 1989 n. 271, come modificato dalla legge 27 maggio 2015 n. 69. In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, L. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

Si attende ora una nuova riforma per le Autonomie locali del Friuli Venezia Giulia, essendosi completamente arenata la riforma dettata dalla L.R. 26 del 2014. Pertanto risulta opportuno procedere ad una completa rivisitazione della struttura con l'approvazione delle nuove direttive regionali che si attendono per il 2019. *"E' intendimento dell'amministrazione comunale di Gemona"*, come anticipato con il DUP 2019 / 2021, *"una volta riorganizzata la struttura comunale con l'integrazione di alcune unità e*

nell'attesa vengano definite dalla Regione le future competenze del nuovo ente di area vasta, ampliare la collaborazione per la gestione di alcune funzioni con tutti i comuni contermini, al fine di efficientare l'offerta dei servizi a favore dei cittadini garantendo una migliore qualità degli stessi." Queste nuove modalità di organizzazione impatteranno positivamente in quanto consentiranno l'adozione di provvedimenti oggi impediti dall'assenza di un numero adeguato di professionalità.

In un contesto così assistito ed in rapida evoluzione, non si ritiene di applicare rotazioni generalizzate di personale in quanto queste ultime potranno essere svolte direttamente dai TPO solo laddove realmente necessario, riducendo al minimo gli eventuali impatti negativi. Si precisa che ad oggi non sono pervenuti segnali che suggeriscano di intervenire in tal senso, come da ultimo confermato nella riunione dei TPO con il Sindaco del 7.01.2019. Pertanto si ripropone la misura che impone ai Responsabili di settore di informare il RPCT delle misure di rotazione eventualmente adottate, delle indicazioni o direttive impartite e delle misure di formazioni effettuate o delle difficoltà eventualmente incontrate. Nel 2018 hanno inoltre trovato conferma le proiezioni di pensionamento che erano state indicate all'atto della predisposizione del Piano comunale per la Prevenzione della Corruzione 2018 / 2020 ed in considerazione del fatto che vi sono state 5 sostituzioni a fronte di 10 cessazioni (1 a far data dal 01.01.2019) costituisce di per se una "rotazione", seppur forzata. Si vuole precisare che è stato sostituito anche il TPO del settore tecnico. Ad ogni modo l'Amministrazione si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare la strategia di prevenzione attraverso specifici interventi formativi e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a più alto rischio di corruzione. Il personale verrà fatto ruotare, per quanto possibile, a cura del TPO e periodicamente con la c.d. "rotazione funzionale" ovvero ricorrendo ad una organizzazione del lavoro con modifica periodica dei compiti. In considerazione del fatto che il Piano comunale prevedeva che la rotazione avrebbe dovuto comunque essere assicurata nella nomina dei componenti delle commissioni di gara per il reclutamento del personale si è aderito alla convenzione per il servizio personale con l'UTI della Carnia che dal novembre 2018 gestirà le procedure concorsuali: entrare a far parte di una realtà più grande (in attesa anche del concorso unico regionale previsto dalla LR 18 del 2016) consentirà la possibilità di attuare più facilmente la rotazione. Sarà inoltre assicurata, a cura del Responsabile del servizio competente e pur sempre in considerazione dei limiti descritti, la rotazione nella nomina dei componenti delle commissioni di gara per gli affidamenti di appalti e concessioni, in modo da evitare la ripetitività nella nomina dei membri delle stesse, anche in considerazione del fatto che a mezzo del comunicato del 9 gennaio 2019 il presidente dell'ANAC ha differito l'operatività del nuovo meccanismo di nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici quale delineato dagli artt. 77 e 78 del d. legs. 18 aprile 2016 n. 50.

Dal primo luglio 2018 è inoltre operativa la Centrale Unica di Committenza istituita tra i Comuni di Gemona del Friuli, Buja e Treppo Grande, al fine di agevolare eventuali rotazioni. Infine si ricorda che dal 18 ottobre 2018, ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D.lgs.50/2016, è obbligatorio per tutte le Stazioni Appaltanti gestire le procedure di gara attraverso l'ausilio di piattaforme informatiche il che assicura maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e quindi un maggior controllo esterno.

La rotazione resta comunque obbligatoria, restando salvi gli ulteriori provvedimenti, nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

5) Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e sua implementazione

Con delibera della Giunta comunale n. 229 del 30.12.2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Gemona del Friuli. Sia il Regolamento Ministeriale che il Codice di comportamento sono pubblicati sul sito web del Comune di Gemona del Friuli.

Il Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri – e ciò con particolare riferimento alle fattispecie in cui è più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell'interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva – contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti. A tal proposito si deve osservare che per espressa previsione di legge il Codice dedica una specifica ed articolata disposizione ai doveri dei dirigenti.

In adempimento del dettato comma 5 dell'art. 54 sopra citato, il Comune di Gemona del Friuli ha proceduto a definire un proprio Codice di comportamento che "integra e specifica" le disposizioni del Codi-

ce nazionale in coerenza con le linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni adottate da ANAC mediante deliberazione 24 ottobre 2013, n. 75. Si tratta di un Codice “di prima generazione” e si ritiene di attendere, per la sua rivisitazione, le direttive dell’ Autorità che ha previsto tale ipotesi nell’integrazione al P:A 2018 sancendo *“Le amministrazioni pertanto potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento. Considerata, però, la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, si raccomanda ai RPCT di affiancare al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di PTPC) una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di predisposizione del Codice. In particolare si raccomanda di valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l’attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).”*

Pertanto in considerazione di quanto sin qui esposto e delle riflessioni effettuate sull’applicazione del principio di rotazione, nel corso del 2019 si provvederà a valutare attentamente, in considerazione delle modifiche normative e di organizzazione già preannunciate e che interverranno, quanto esplicitato dall’ANA con le Sue direttive all’interno dell’aggiornamento 2018 al PNA anche perché è intendimento rivedere il codice nell’ambito del rapporto convenzionale avviato con l’UTI della Carnia.

Si segnala, comunque, che la violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti e Titolari di posizione organizzativa.

Tutti i dipendenti parteciperanno nel triennio agli incontri organizzati dall’UTI della Carnia, dal Responsabile per la Prevenzione, dal Responsabile per la Trasparenza e dal Comandante della Polizia locale in relazione al Codice di comportamento ed al P.T.P.C., al Piano per la Trasparenza nonché ai reati che possono essere commessi dai dipendenti pubblici.

Si procederà ad illustrare ai dipendenti i contenuti degli atti adottati nel corso del 2019 rilevanti in materia.

In sede di Conferenza dei Responsabili dei Servizi verranno concordate direttive specifiche, accompagnate anche con incontri di Area, dirette a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio, ma anche in quei collegamenti con le attività private che possano in qualche modo influire, anche in via potenziale, sull’imparzialità e la terzietà necessari per chi ricopre ruoli nell’ambito di uffici pubblici.

Sta per essere risolta la criticità evidenziata con il P.T.P.C 2018 / 2020 e relativa alla funzione di ufficio disciplinare, svolta con convenzione da parte dell’ UTI della Carnia. Al fine di raggiungere *“adeguatezza e uniformità nella gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro del personale del Comparto unico”* anche in considerazione della delicatezza della materia, che impone sempre garantito il principio di terzietà dei funzionari addetti all’ufficio disciplinare, e’ stata approvata la convenzione per la gestione tramite l’Ufficio Unico regionale cogliendo l’occasione offerta dall’art. 17 della L.R. 18/2016. A breve si formalizzerà la stipula dell’atto.

La rivisitazione delle competenze si imponeva alla luce delle delineate integrazione tra la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e l’ufficio procedimenti disciplinari in considerazione del fatto che a quest’ultimo, nell’ottica del legislatore, non sono più assegnate solo funzioni repressive o sanzionatorie, ma anche attività di supporto e monitoraggio al Responsabile della prevenzione, oltre a funzioni proprie e specifiche.

6) Adozione di misure per l’attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Con D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 sono state dettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Agli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 sono assimilati, per espressa previsione normativa, anche gli incarichi di posizione organizzativa. Prima del conferimento dei suddetti incarichi si dovrà procedere a verificare l’insussistenza di cause ostative e di cause

di incompatibilità in capo ai dipendenti interessati tramite acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Tale dichiarazione va pubblicata sul sito dell'ente sempre a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa e ripresentata nel corso dell'incarico, annualmente. In considerazione di quanto disposto dagli artt. 129, 133 e 154 ter del codice di procedura penale (ovvero l'obbligo di comunicazione del caso di procedimenti o sentenze di procedimenti penali a carico di dipendenti pubblici in genere) non vengono previsti particolari monitoraggi ma il TPO Responsabile dell'Area Amministrativa verificherà a campione la veridicità delle dichiarazioni, per quanto verificabile, sostitutive di certificazioni con periodicità annuale. In considerazione di quanto stabilito dal d. legs. 39/2013 è stato aggiornato, a far data dagli incarichi del 30.12.2016, lo schema tipo del decreto di conferimento dell'incarico. Le dichiarazioni sono state rese per il 2018 e si trovano pubblicate sul sito. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto a vigilare in merito al rispetto di quanto disposto dal presente articolo, provvedendo a contestare al soggetto incaricato eventuali cause ostative apparse nel corso dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

I Titolari di Posizione Organizzativa provvedono, negli avvisi o nei bandi per l'attribuzione degli incarichi ad inserire espressamente le condizioni ostative al conferimento degli stessi nonché si assicurano che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico. Vigilano altresì sul rispetto di quanto previsto dalle norme in tema di incompatibilità degli incarichi.

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite dei TPO competenti che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Compete ai TPO od al Segretario comunale in sede rogante verificare che siano inserite nei contratti le relative condizioni risolutive.

Qualora emerga la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001, il Responsabile per la prevenzione della corruzione propone alla Giunta comunale l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti.

Il Segretario comunale, che riveste altresì il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'ambito del controllo successivo di legittimità degli atti verifica altresì il rispetto di quanto sopra.

In considerazione del fatto che nel corso del non si sono registrati eventi che possano in qualche modo consigliare l'adozione di ulteriori misure ed al fine di non appesantire ulteriormente i procedimenti amministrativi, non si ritiene di prevedere ulteriori azioni.

7) 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

Il nuovo Codice di comportamento e la legge n. 190 del 2012 hanno rivisitato i casi di incompatibilità e pertanto l'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Si ricorda che la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in

giudicato. La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis del d. legs. 39/2012 riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

8) Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che rilevano per le finalità di questo documento, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività
2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere
3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi.

Le azioni che possono essere programmate dal presente P.T.P.C restano purtroppo ancora, come già segnalato, negativamente condizionate dalle limitazioni alle risorse, sia umane che finanziarie, imposte dalla normativa vigente. Si ricorda nuovamente come l'art. 2 della legge 190/2012 preveda, con la c.d. "clausola di invarianza", che "l'attuazione della legge stessa non può comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le attività previste dalla legge debbano essere svolte con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente".

Lo sviluppo di questo punto resta infine condizionato dal Piano di digitalizzazione approvato con delibera giunta n. 51/2018.

Si sta operando con la società regionale INSIEL spa per la omogeneizzazione dei sistemi informativi in uso presso l'Ente con passaggio all'utilizzo di tutte le piattaforme e gli applicativi messi a disposizione dall'Insiel a far data dal 01.01.2019. Questo ha richiesto e richiederà e un notevole impegno per tutta la struttura. Sarà svolta un'attività di coordinamento con i settori, al fine di garantire uniformità, completezza, aggiornamento dei dati che devono essere inseriti, nel rispetto del Piano per la trasparenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web, già presente ed attivo antecedentemente all'entrata in vigore del d. lgs. 33 del 2013. Tale situazione consente infatti ai cittadini e agli utenti di attingere in qualsiasi momento informazioni circa impegni, regole e condizioni cui una commessa pubblica o una iniziativa di reclutamento va soggetta, con la possibilità di effettuare confronti e verifiche di coerenza od effettività.

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza deve essere effettuato dai Titolari di posizione organizzativa costantemente, in relazione all'Area di appartenenza.

In considerazione dell'assenza di programmi informatizzati che consentano un monitoraggio automatizzato, viene inoltre utilizzata "la Bussola della trasparenza" da parte del Responsabile per la Trasparenza.

Si aggiungono i monitoraggi effettuati dall'OIV, secondo le direttive dell'ANAC. In sede di verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano della Prestazione i TPO dovranno inoltre relazionare in merito.

Una parte degli obblighi legati alla trasparenza viene, dal 1 gennaio 2019, gestita telematicamente, direttamente in fase di istruttoria con diversi miglioramenti tra i quali la possibilità di pubblicare tempestivamente i dati su amministrazione trasparente, sia di generare automaticamente a fine anno il rendiconto da inviare all'ANAC cosa che invece in precedenza doveva essere svolto manualmente.

Si rende però ancora indispensabile procedere all'informatizzazione dei flussi al fine di consentire l'implementazione con minor sforzo ed in tempi immediati.

I TPO sono stati debitamente formati e possono pertanto provvedere direttamente alla pubblicazione su "Amministrazione trasparente" degli atti di propria competenza, al fine di provvedere con tempismo alle pubblicazioni anche sul nuovo sito, che si intende collaudare nei primi mesi del 2019.

I concetti di "tracciabilità" e "rintracciabilità" impongono di stabilire, nel primo caso, quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia" e di evidenziare, nel secondo, lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce". Si rileva la necessità di procedere all'ottimizzazione, nel triennio, di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione.

Con il 2019 ha trovato attuazione la convenzione per la conservazione sostitutiva e della gestione documentale stipulata con la Regione Friuli Venezia Giulia e la conservazione a norma viene garantita dalla sinergia del sistema di contabilità finanziaria ed il sistema di interscambio SDI – FVG, erogato nell'ambito dei servizi Sial/Sir sempre della Regione Autonoma FVG.

Si è attivato SSD che, una volta a regime, assicurerà una serie di maggiori vantaggi quali automatismi sul processo di intenerimento dati nella procedure presenze e la decentralizzazione delle autorizzazioni delle richieste delle autorizzazioni a permessi o feriti etc.

Sono già definite le regole di integrazione del sistema di posta certificata con il sistema di gestione documentale che escludono la possibilità di una gestione discrezionale e arbitraria della corrispondenza in ingresso attraverso tale canale. Anche questa funzionalità è già supportata nel nuovo sistema informatico attualmente in uso. È stato migliorato il sistema che porta alla predisposizione degli atti (determinazioni, delibere ed ordinanze), è stato inoltre ulteriormente migliorato il flusso attraverso l'uso di modalità telematiche per gli atti di liquidazione e per lo smistamento delle fatture. In particolare si sono resi certi e non alterabili arbitrariamente gli elementi di: identità informatica dell'operatore che interviene, collocazione temporale, successione, contenuto degli atti con l'utilizzo di idonee procedure. Siamo giunti alla completa integrazione delle banche dati e verticalità delle stesse, precedentemente separate e depositate su banche dati e server differenti. L'immodificabilità viene garantita dall'apposizione della firma digitale sui vari modelli, come previsto dagli applicativi per la predisposizione degli atti. L'utilizzo della firma digitale o della firma rafforzata è la regola.

Permane il problema dell'applicazione di quanto previsto dal DPCM 24 ottobre 2014 contenente la "definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese" la cui risoluzione necessita di temi tecnici e risorse al momento non disponibili. I prodotti comunque utilizzabili con l'identità digitale e forniti da Insiel sono stati già richiesti ed attivati e verranno messi in opera nel corso del 2019.

All'interno del fabbisogno del personale viene inserito un esperto informatico, per far fronte efficientemente a questo grande passaggio anche in considerazione del fatto che è stato abrogato l'art. 23 comma 3 della LR 26 del 2014 "*I Comuni svolgono in forma associata, con le modalità di cui all'articolo 26, le attività connesse ai sistemi informativi e alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione strumentali all'esercizio delle funzioni e dei servizi di cui al comma 1 e condividono, a tale fine, gli apparati tecnici e informatici, le reti, le banche dati e i programmi informatici a loro disposizione*" e che pertanto l'Amministrazione resta libera nelle scelte inerenti lo svolgimento del suddetto servizio.

Si tratta infatti di assicurare, con i tempismi e i dettami tecnici richiesti dal codice per l'amministrazione digitale di cui al d.lgs. n. 82/2005, l'adeguamento dei procedimenti e dei processi dell'ente; come è noto l'originario codice ha subito nel tempo diverse modifiche ed integrazioni, da parte di numerosi interventi normativi: D. Lgs. 4 aprile 2006, n. 159, legge 24 dicembre 2007, n. 244, legge 28 gennaio 2009 n. 2, legge 18 giugno 2009, n. 69, legge 3 agosto 2009, n. 102, d.lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, legge n. 221/2012 (recante i principi dell'Agenda Digitale), legge n. 98/2013 (decreto del fare), d.lgs. n. 179 del 26 agosto 2016 (riforma Madia) nonché da ultimo il Decreto legislativo, 13/12/2017 n° 217. Questa evoluzione legislativa, unitamente all'uso dei vari programmi che quotidianamente si devono applicare, impone un supporto tecnico di cui attualmente l'Ente non è dotato.

In via sperimentale inoltre verrà attivata, al fine di evitare maneggio di denaro, una linea per consentire l'utilizzo dei pagamenti tramite pos point of sales ed in relazione agli esiti si verificherà l'introduzione definitiva nel corso del 2020.

Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'articolo 54 bis del d. lgs. 165/2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"¹ statuisce che il dipendente pubblico che abbia assistito a condotte illecite o che ne sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e che denunci tali fatti non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria od "*altra misura organizzativa avente effetti negativi.*" Il d.l. n. 90/2014 è intervenuto in materia, attraverso l'art. 31, ampliando la possibilità di segnalazione da parte del dipendente pubblico potendo questi rivolgersi anche all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C). Il TPO Responsabile del servizio personale dovrà provvedere a proporre l'adeguamento delle previsioni regolamentari dell'ente. Si riporta l'avviso datato 09.01.2015 e pubblicato sul sito dell'A.N.A.C in considerazione della capillare diffusione che avrà questo Piano all'interno della struttura: "L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114). Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it".

Con determinazione n. 331 del 25.05.2015 sono state dettate le modalità e le procedure con cui possono essere inoltre presentate le segnalazioni di illeciti ed irregolarità da parte dei dipendenti dell'ente. La suddetta determinazione costituisce parte integrante del presente piano, seppur non allegata materialmente oltre a trovare pubblicazione su "Amministrazione Trasparente – Altro – Corruzione". Affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 si prevede che i trasferimenti a qualsiasi titolo (mobilità interna ed esterna, comando, distacco) dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni vada adeguatamente motivata al fine di dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate e deve essere accompagnata dal parere del responsabile della prevenzione della corruzione. Si provvederà ad adeguare quanto sopra alle modifiche apportate dal legislatore in materia.

9) Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

A seguito dell'istituzione del sistema dei controlli interni, sono state avviate le attività concernenti il controllo di regolarità degli atti dell'Ente. Su tutte le proposte di deliberazione è previsto il controllo di regolarità tecnica del Titolare di Posizione Organizzativa; inoltre la nuova e più articolata natura del parere di regolarità contabile consente e implica verifiche e valutazioni di più largo spettro da parte del Responsabile dei servizi finanziari. Si ricorda inoltre l'ampliamento delle funzioni di vigilanza e controllo da parte dell'Organo di Revisione. Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo successivo di regolarità amministrativa è 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.

¹il cosiddetto whistleblower – si riporta il primo comma "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ((o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)),) ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"

Per il 2016/2018 era stato confermato il programma dei controlli di legittimità già in precedenza standardizzato nelle relazioni relative alle risultanze dei controlli di legittimità di competenza del Segretario comunale, prevedendo che si sarebbero tenuti in adeguata considerazione sia i tempi dei procedimenti che la motivazione portata alla base dell'atto adottato. In considerazione della carenza delle risorse finanziarie ed umane non può essere realisticamente ipotizzato un controllo più pregnante per il 2019, perlomeno non sino al completo soddisfacimento di quanto stabilito con la programmazione del fabbisogno di personale del triennio in considerazione, al contrario, del fatto che il permanere di funzioni di competenza in capo al Segretario generale impone un maggior impegno dello stesso verso attività di amministrazione diretta a discapito di quelle funzioni di controllo che dovrebbe garantire. La ricerca di servizi convenzionati e di collaborazioni con altri enti simili può essere una soluzione da perseguire al fine di riconsegnare un monte ore adeguato per il Segretario da destinare ai controlli interni, attività che, si sa, richiede particolari conoscenze e competenza oltre ad un aggiornamento continuo. Nel triennio 2016 – 2018 non si è provveduto ad aggiornare e differenziare ulteriormente le schede correttive, anche a causa delle notevoli modifiche legislative ed organizzative che nel periodo si sono rincorse, rendendo vano parte del lavoro fatto. Proseguiranno nel 2019 le riunioni della Conferenza dei Responsabili dei servizi al fine di assicurare una condivisione delle soluzioni delle problematiche di interesse generale emerse in sede di controllo.

Le questioni che daranno luogo ad osservazioni e rilievi significativi per tutte le Aree verranno espressamente indicate nel report che il Segretario predispone e saranno, del caso, altresì oggetto di direttiva per gli tutti i TPO anche se il Segretario sostituisce i TPO respo

10) Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

L'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso. Compete ai singoli Titolari di Posizione Organizzativa procedere all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi già individuati su «Amministrazione Trasparente» nonché all'individuazione dei termini per la conclusione dei procedimenti. Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il P.T.P.C. deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Il monitoraggio dell'andamento si rende opportuno in quanto rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivi che in negativi) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Già con il P.T.P.C. 2016 /2018 si precisava: *“ Comunque si rileva che tentare di monitorare manualmente i tempi di conclusione di ciascuna fase procedimentale appare non solo anacronistico, ma anche un ottimo modo per sprecare le risorse umane e finanziarie di cui dispone l'organizzazione pubblica. Per realizzare un monitoraggio efficace ed efficiente sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è necessario utilizzare un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta mediante apposita piattaforma informatica, di monitorarne i tempi di svolgimento e conclusione e l'eventuale scostamento dai tempi standard indicati nelle Carte di Servizio. Finchè l'Ente non sarà dotato di tale sistema informatico la verifica automatica di ogni ritardo risulta impossibile e pertanto si procederà ad un monitoraggio “a campione”.*

Al fine di procedere alla pubblicazione dei dati di cui al predetto art. 35, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali di competenza deve avvenire semestralmente, possibilmente entro 30 giorni dalla fine del semestre di riferimento, a cura dei TPO. Il Responsabile della prevenzione potrà adottare i provvedimenti più opportuni alla luce dei report semestrali trasmessi dai singoli TPO. La trasmissione e lo scambio dei documenti avverrà tramite l'indirizzo interno personale di posta elettronica.

Sulla base delle accertate disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche in considerazione delle indicazioni che vorranno fornire i TPO sulla possibilità e la convenienza di introdurre eventualmente funzionalità capaci di monitorare i tempi degli iter procedurali. Nel corso del 2018 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si è avvalso della Conferenza dei Servizi per il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia del piano”. Non sono stati programmati particolari investimenti informatici per il settore e pertanto si ripropone quanto sopra anche per il 2019. Uno

sviluppo adeguato della presente contromisura resta infatti pesantemente condizionato dalle oggettive limitazioni alle risorse umane e finanziarie. Si richiama infatti l'art. 2 della legge 190/2012 (cfr. delibera della Giunta comunale n. 34 del 04.03.2014) laddove dispone, con la c.d. "clausola di invarianza", che "l'attuazione della legge stessa non può comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le attività previste dalla legge debbano essere svolte con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente". Si rende necessario superare le criticità rilevate in merito al monitoraggio dei tempi di procedimento ma non si può prescindere dallo sviluppo di un adeguato sistema informatizzato che gestisca il flusso delle informazioni. Nelle more, si cercheranno di attuare convenzioni gratuite e che possono essere supportate dall'attuale sistema.

11) Rivisitazione dei Regolamenti dell'Ente al fine di introdurre nuovi dettami in linea con i principi delineati dal Piano

Resta riproposto quanto già previsto con il P.T.P.C. 2016 /2018, 2017/2019 e 2018/2020.

"In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è, in via generale, disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Tuttavia proprio la complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti. Si rende quindi in molti casi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni.

In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi. L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione. In particolare per quest'ultima categoria di attività, la predisposizione di liste di controllo deve essere considerata come uno strumento di significativa efficacia operativa, sia per garantire che tutte le previste attività vengano compiute che per assicurare la tracciabilità del procedimento. Misure generali andranno adottate nei settori dei contributi e sussidi e dell'ammissione ad agevolazioni.

Con riferimento all'adozione di procedure standardizzate, con particolare rilievo vanno segnalati i protocolli della legalità che il Comune potrebbe sottoscrivere. In relazione alla rilevanza delle opere che si intenderà eseguire, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di procedere all'utilizzo dei suddetti strumenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione interverrà in sede di Conferenza al fine di sensibilizzare adeguatamente i TPO sulla necessità di procedere ad una rivisitazione dei regolamenti in vigore alla luce dei principi dettati dal presente Piano.

A tal proposito si ritiene di dar atto del posticipo del termine posto in materia di "Gestione ed erogazione dei contributi economici a associazioni, enti ed istituti" nell'allegato "A" in quanto non sono stati approvati indirizzi dall'Amministrazione poiché l'erogazione dei contributi è avvenuta prevalentemente a fine anno, in ragione delle disponibilità finanziarie che si concretizzano solo in quel periodo, contributi concessi evidentemente per attività riconosciute in sintonia ed a completamento delle attività individuate con gli atti programmatici dell'Ente. Auspicabile per il 2019 giungere ad una definitiva individuazione delle risorse disponibili e procedere ad una selezione mirata delle attività da finanziare. Resta comunque inteso che un criterio fondamentale da applicare nell'erogazione dei contributi è quello della compatibilità dell'attività con gli obiettivi strategici, gestionali od operativi dell'ente, così come individuati negli atti di programmazione.

Un altro punto importante nel sistema dei controlli concerne il particolare settore dell'attività dei controlli a campione: si provvederà alla definizione di linee guida omogenee in sede di Conferenza dei Responsabili dei servizi."

12) Attuazione del P.T.C.P., Piano della Trasparenza e di quanto esplicitato nel Piano della prestazione o degli analoghi strumenti di programmazione dell'Ente

Quest'anno non si pone una criticità in ordine all'allineamento temporale tra il DUP ed il PTPC in quanto il DUP 2019 / 2021 è già stato approvato giungendo, all'inserimento degli indirizzi strategici ivi compresi quelli relativi alla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità resta integrato all'interno del presente Piano.

Nella home page del Comune di Gemona del Friuli è pubblicato il link con il quale si può corrispondere direttamente all'indirizzo istituzionale PEC: "comune.gemona-del-friuli@halleypec.it"; inoltre in "Amministrazione trasparente" è pubblicato l'indirizzo di posta elettronica di tutti i Titolari di Posizione Organizzativa. Tale impostazione non verrà modificata dal nuovo sito che a breve verrà reso visibile. Altra importante misura è la pubblicizzazione dei provvedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, salvo le eccezioni di legge. Tale previsione contenuta al comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 nonché nel decreto legislativo 33/2013 ha sostanzialmente richiesto di dare particolare rilievo alle suddette quattro categorie di provvedimenti individuate come atti gestionali che possono essere interessati da fenomeni corruttivi. Pertanto, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo Pretorio, gli atti rientranti nelle categorie individuate, vengono ulteriormente pubblicati. Ulteriori informazioni vanno pubblicate, entro il 31 gennaio di ogni anno, tramite tabelle riassuntive. Potrebbe essere risolta la criticità già evidenziata con il PTC 2016 – 2018, 2017 – 2019 e riproposta per il 2018 / 2020, in merito alla mancata realizzazione di un apposito programma informatico che recuperi le informazioni necessarie direttamente dai provvedimenti emessi: il passaggio dal 2019 al nuovo sistema dovrebbe consentire, salvo criticità, l'invio automatico.

Vengono pubblicati i contributi erogati con identificazione del beneficiario (sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere) e precisando: dati del soggetto beneficiario, importo del vantaggio corrisposto, norma o titolo alla base dell'attribuzione, nominativo del soggetto responsabile del procedimento amministrativo, modalità seguita per l'identificazione del beneficiario.

Per il conferimento degli incarichi esterni dovranno essere assicurate le modalità di pubblicazione e trasparenza degli atti richiesti dalla normativa vigente.

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- rispetto del programma approvato dal Consiglio comunale;
- invio alla Corte dei Conti nei casi previsti dalla legge;
- adozione di procedure selettive, fatte salve le eccezioni previste dalla legge;
- verifiche della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 a cura del TPO conferente l'incarico.

In conseguenza dell'adozione del codice di comportamento, che dovrà essere consegnato all'interessato, il contratto stipulato con l'incaricato dovrà farvi espresso riferimento, stabilendo altresì che il mancato rispetto delle norme comportamentali applicabili alla natura del rapporto è fonte di responsabilità e potrà condurre alla risoluzione del contratto.

Va rilevato che l'affidamento di incarichi, in violazione delle disposizioni così come in caso di omessa pubblicazione sul sito delle determinazioni di incarichi professionali e di collaborazione, e la liquidazione del compenso costituiscono illecito disciplinare, con conseguente responsabilità erariale.

13) Misure di prevenzione di carattere complementare e trasversale.

Oltre alle suindicate misure di carattere generale ed alle specifiche misure indicate nelle schede di cui all'Allegato " A" , si individuano, in via generale, per il triennio 2019 - 2021, le seguenti misure generali di prevenzione attinenti alle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, comuni a tutti i servizi:

a) Nella fase di formazione delle decisioni.

- Deve essere rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salva ragione di motivata urgenza;
- devono essere predeterminati, qualora possibile, i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- deve essere rispettato il divieto di aggravio del procedimento di cui all'art.1 della legge 241/1990;
- deve essere distinta, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità, dall'adozione del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento;
- I provvedimenti conclusivi, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza espositiva e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti devono essere redatti nel rispetto dei principi di semplicità e di chiarezza.
- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della legge 190/2012, ed in conformità al nuovo codice di comportamento dei dipendenti, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

b) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia prevista per la procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e rivalutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati;
- redigere accuratamente gli atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare e rendere preventivamente ed adeguatamente noti i criteri di erogazione o ammissione;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- nell'esercizio del potere di autotutela (revoca/annullamento d'ufficio di provvedimenti amministrativi) porre particolare attenzione nella redazione della motivazione e nella considerazione degli elementi di cui agli artt. 21 e seguenti della legge 241/1990;

c) Nella fase di controllo delle decisioni.

- vigilare sul rispetto del principio di distinzione dei ruoli tra organi politici e apparato burocratico, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- effettuare puntualmente i controlli interni così come previsto nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio, e rispettare le circolari/disposizioni interne del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La materia troverà inoltre maggior dettaglio all'interno del predisponendo Piano della prestazione e comunque degli altri strumenti di programmazione che verranno adottati dall'Ente.

Art. 17 **Monitoraggio sulla realizzazione del Piano**

Il monitoraggio sulla realizzazione del Piano sarà effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in base al vigente regolamento sui controlli interni, e in occasione dell'aggiornamento del Piano. In particolare è prevista la possibilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione di inserire nelle schede contenenti le misure (allegato A) specifiche di prevenzione apposite note di commento ("Note di monitoraggio") sull'attività di monitoraggio da effettuare L'OIV ed il Responsabile della Trasparenza saranno inoltre convocati dal Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di verificare lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, in particolare per quanto attiene le pubblicazioni obbligatorie sul sito web, previsti dal d.lgs. 33/2013 nonché dal Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2018 / 2020.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente P.T.P.C. e degli obblighi in materia di trasparenza previsti nel PTTI, costituisce elemento di valutazione della performance dei Responsabili di servizio e del personale dipendente. Pertanto la verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance nell'anno precedente, effettuata dall'OIV per i Responsabili di servizio e da questi ultimi relativamente al personale assegnato ai rispettivi servizi, costituisce la principale occasione di verifica e monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano.

Art. 18

La Formazione

La recente riforma del pubblico impiego approvata con legge regionale n. 18 del 20 dicembre 2016 prevedeva, all'art. 18 la costituzione dell'Ufficio unico del sistema integrato di Comparto che avrebbe dovuto avere, tra l'altro, il compito di *"programmazione, coordinamento e gestione dell'attività di formazione a favore del personale del Comparto"* al fine di garantire *"uniformità e omogeneità dei livelli di formazione del personale del Comparto unico"*. L'art. 10 della Legge regionale n. 44 del 28 dicembre ha però nuovamente innoltrato la materia e dispone *"L'Ufficio unico assicura la formazione e l'aggiornamento del personale con qualifica di dirigente del Comparto unico, nonché la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale regionale nel rispetto del budget previsto annualmente nella legge regionale di stabilità; non sono considerate, ai fini del rispetto del budget, le spese sostenute per la formazione e l'aggiornamento obbligatori ai sensi di specifiche disposizioni normative. La formazione e l'aggiornamento del personale non dirigente degli enti locali del Comparto unico, obbligatori in quanto previsti da specifiche disposizioni normative, possono essere assicurati, su richiesta degli enti medesimi, dall'Ufficio unico"*: nel corso del 2018, pertanto, si è dovuto rivedere la politica formativa del personale giungendo, con l'approvazione della convenzione con l'UTI della Carnia di data 20.11.2018, ad organizzare comunque in maniera efficientemente il servizio in quanto sarà l'UTI a svolgere le seguenti funzioni:

- a) rilevazione e valutazione fabbisogni formativi, predisposizione Piano di formazione*
- b) gestione e monitoraggio risorse finanziarie per formazione*
- c) applicazione e aggiornamento regolamento formazione*
- d) organizzazione amministrativa e didattica corsi di formazione obbligatoria*
- f) gestione e coordinamento formazione specialistica esterna"*

Compatibilmente con le risorse a disposizione e tenuto conto che oltre alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, altre normative prevedono l'obbligatorietà di percorsi formativi a favore dei dipendenti (in primis in materia di sicurezza), si ritiene di trattenere le risorse a disposizione al fine di finanziare momenti di aggiornamento specifici.

Si privilegeranno, per quanto possibile, i corsi interni e tenuti direttamente dal RPC o da altri TPO e quelli organizzati dall'IFEL via web, in quanto gratuiti.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale sarà comunque obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla l. 190/2012, ai decreti legislativi 33/2013 e 39/2013, agli articoli del d. lgs. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi

dettagliata dei procedimenti individuati “a rischio”, sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Art. 19 **Le società controllate e partecipate**

Resta da rimarcare che la partecipazione azionaria di questo Ente non è particolarmente pregnante, consistendo sempre in una quota limitata di azioni.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 175/2016 (Testo unico società partecipate), con deliberazione consiliare n. 34 del 28.09.2017 è stata adottata la revisione straordinaria delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Gemona del Friuli, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 175/2016 (TUSP). L'esito della revisione straordinaria delle partecipazioni è stato comunicato al Mef - dipartimento del tesoro e alla Corte dei Conti.

Per quanto riguarda le società partecipate che svolgono servizi “in house”, sono state adottati provvedimenti volti all'adeguamento degli statuti alle disposizioni del D.Lgs. 175/2016, nonché all'individuazione degli indirizzi per il contenimento delle spese e alla modifica ed integrazione della convenzione per il controllo analogo (v. deliberazione di Giunta Comunale n. 148/2017 e deliberazioni consiliari nn. 36-37-38/2017).

Per quanto concerne il triennio di riferimento con il DUP 2019 / 2021 sono stati individuati i presenti obiettivi strategici cui si deve tendere nella gestione delle società partecipate:

Contenimento delle tariffe a definizione comunale.

Ottimizzazione della gestione delle società partecipate affidatarie di servizi pubblici locali o strumentali al fine di garantire il contenimento delle tariffe, o comunque evitare un loro aumento.

Mantenimento della gestione in house ove possibile. La modalità in-house risulta ampiamente preferibile al fine di garantire flessibilità operativa e rapidità di risposta all'utenza consentendo altresì all'Ente pubblico un'azione effettiva di controllo sull'efficienza ed efficacia del servizio. Le recenti evoluzioni normative fanno inoltre costante riferimento all'organizzazione per ambiti territoriali ottimali dei SPL. Dato tale contesto, risulta quindi necessaria la messa in opera di azioni volte a supportare la prosecuzione delle attuali gestioni in house, nel rispetto della normativa vigente, secondo un'ottica di progressiva aggregazione e crescita aziendale per consentire il raggiungimento di livelli dimensionali coerenti col ruolo di gestore unico d'ambito.

Razionalizzazione delle partecipazioni e riduzione dei costi di gestione delle società. Il D.Lgs. 175/2016 prevede una serie di interventi che le amministrazioni proprietarie di partecipazioni societarie dovranno adottare al fine di perseguire una costante azione di razionalizzazione ed efficientamento delle medesime. In particolare è previsto:

L'adozione, a partire dal 2018, di piani annuali di razionalizzazione annuale delle partecipazioni societarie e loro verifica periodica (annuale);

L'individuazione da parte delle amministrazioni pubbliche socie di obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni.

La partecipazione alle varie società del Comune di Gemona del Friuli viene resa pubblica con il resoconto che può essere visionato su “Amministrazione Trasparente” alla sezione “Enti controllati”. E' stata pubblicata la relazione sullo stato di attuazione del “Piano per le dimissioni” come previsto dall'art. 1 comma 611 ss della legge 190 del 2014. Anche in ottemperanza alla deliberazione ANAC n. 1134 dell'8.11.2017: “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, il Comune di Gemona del Friuli eserciterà le azioni di impulso e vigilanza previste dalla sezione 4.2 di tali Linee guida per il tramite, qualora costituito, del Comitato per il controllo analogo od organo similare e più precisamente:

a) richiesta di una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dalla legge, e in particolare sull'adozione del PTPCT (per gli enti pubblici) oppure sull'integrazione del "modello 231" (per le società);

b) richiesta di un report sulle misure adottate nel corso del 2018.

Il profilo della prevenzione della corruzione sarà tenuto in debita considerazione nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni. Pertanto, nella motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere per attività amministrative, quali lo svolgimento di accertamenti istruttori relativi a procedimenti amministrativi o le stesse attività di informatizzazione di procedure amministrative, si considererà se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate o se piuttosto sia consigliabile una "reinternalizzazione", dei compiti affidati.

Art. 20 I contratti

La disciplina è stata modificata dal decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 sul Codice dei contratti pubblici ed alla luce di un tanto è stata rivista la tabella allegata sub "A" al presente Piano.

La costituzione di centrali di committenza a livello nazionale e l'avvio dei lavori dei soggetti aggregatori di cui all'art. 9 del d.l. 66/2014, nonché le previsioni di cui all'art. 37 del d.lgs. 50/2016 in ordine alle varie forme di aggregazione e centralizzazione delle committenze, stanno sempre più plasmando la geografia e la struttura della domanda pubblica. Di conseguenza il ruolo delle singole stazioni appaltanti muta, poiché il venir meno delle fasi di progettazione, selezione del contraente e aggiudicazione richiede una maggiore attenzione alla programmazione e alla esecuzione dei contratti. I profili di rischio collegati si arricchiscono di aspetti peculiari e tipici che richiedono l'adozione di misure specifiche da aggiungere a quelle del processo più generale

Nei fatti risulta attiva la CUC con i Comuni di Buja e Treppo Grance, CUC che si avrebbe voluto restare competente per l'affido di lavori, servizi e forniture superiori ai 40.000,00: il futuro è tutto da riprogrammare in relazione agli sviluppi ed alle modifiche apportate alla LR 26 del 2014 ed alla LR 18 del 2016. I profili di rischio collegati si arricchiscono di aspetti peculiari e tipici che richiedono infatti l'adozione di misure specifiche da aggiungere a quelle del processo più generale e che andranno ridefiniti alla luce delle diverse competenze. Per il momento al di sotto dei 40.000 euro vige l'obbligo, ove presenti, di reperire i prodotti all'interno del MEPA (soglia obbligatoria per il MEPA portata da 1.000 € a € 5.000,00 dall'art. 1 comma 130 della legge 30 dicembre 2018 n. 145), conseguentemente restano garantite la tracciabilità delle procedure. Si fa inoltre espressa riserva di intervenire sui processi in quanto questo Ente ha aderito alla rete regionale delle stazioni appaltanti con delibera giunta n. 153 del 28.09.2017. Resta comunque termine di confronto il prezzario regionale, previsto dall' art. 40 della legge regionale 14/2002 la cui applicazione nelle procedure di competenza dell'Ente risulta essere indiscussa. L'aggiornamento del prezzario è affidato ad un tavolo tecnico che riunisce i rappresentanti degli operatori economici e degli altri soggetti istituzionali del settore: Unioncamere, ANCI, UPI, ANCE, Confartigianato, Confapi, Ordini e Collegi professionali del FVG, con ciò garantendo la necessaria imparzialità.

Il Tavolo svolge la sua attività attraverso un monitoraggio permanente dei prezzi, riferiti ad una selezione di prodotti-campione, al fine di rilevarne le variazioni periodiche. Infatti con l'edizione 2013, è stata adottata una nuova proposta metodologica che può essere sintetizzata nelle seguenti fasi:

- creazione di una banca dati aggiornata da gestire in via informatica;
- individuazione delle singole voci di costo elementare e classificazione delle stesse in categorie omogenee;
- individuazione di una serie di prezzi-campione;
- monitoraggio dei prezzi-campione sul mercato;
- analisi dei dati e individuazione dei coefficienti di rivalutazione da applicare alle voci elementari;
- rivalutazione delle voci elementari e conseguente aggiornamento dei valori di prezzo dei magisteri e

delle opere compiute;

• progressivo e contestuale aggiornamento dei magisteri e delle relative descrizioni tecniche.

I prezzi dei lavori e delle opere compiute sono dunque il risultato dell'aggiornamento dei prezzi delle singole voci elementari che li compongono.

L'edizione 2018 è stata approvata con delibera della Giunta regionale n.2257 del 30 novembre 2018.

Art. 21

Il Settore Urbanistica

Si è ritenuto di dare valenza all'analisi, alla luce delle indicazioni formalizzate con il Piano nazionale 2016, dei processi di competenza del settore urbanistica già con l'adozione del Piano di Prevenzione 2018 / 2020. Si premette che, in linea generale, puntuali precisazioni si ritrovano all'interno della legge regionale FVG n. 5 del 2007. Nel complesso si può ritenere quindi che risultino ancora attuali e non necessitino di integrazioni, le azioni e le analisi effettuate all'atto dell'adozione dei Piani di Prevenzione precedenti. Infatti:

a) Nella fase di redazione del piano le "Direttive" vengono sempre pubblicate all'albo nella "Sezione trasparenza" e solo successivamente vengono presentate al Consiglio comunale per l'approvazione;

b) Solo successivamente all'approvazione delle direttive viene conferito l'incarico per la redazione del nuovo piano;

c) La rotazione degli incarichi deve essere assicurata;

d) La verifica della rispondenza tra le direttive ed il piano viene effettuata successivamente all'atto dell'adozione e dell'approvazione del Piano stesso da parte del Consiglio comunale;

e) La LR 5 del 2007 prevede che in sede di riadozione sostanziale si debba rifare l'intera procedura di pubblicazione, il che vuol dire avvisi sul trasparenza ed albo;

f) La Regione si riserva comunque un ultimo controllo e le compete l'obbligo della pubblicazione finale.

Il contesto pertanto si caratterizza nel garantire un'ampia trasparenza e conoscibilità degli atti in adozione. Per quanto concerne poi la pianificazione attuativa, si ricorda che il decreto di attuazione della legge 5 del 2007 (018/Pres del 20.01.2012) prevede uno schema dei contenuti ed una classificazione degli oneri di urbanizzazione oggetto di convenzione, schema che deve essere rispettato dai TPO competenti. Le convenzioni urbanistiche sono disciplinate dal regolamento di attuazione n. 018/Pres. del 2012 ed i TPO competenti provvedono all'attuazione di quanto disposto. Per quanto concerne gli oneri, si precisa che sono state approvate le tabelle parametriche sulla scorta delle tabelle regionali e quindi non è possibile andare in difformità di quanto previsto con delibera consiliare n. 51 del 18.12.2012 e successiva n. 67 del 21.12.2015. Anche le opere di urbanizzazione sono classificate ed individuate nel regolamento di attuazione citato così come per la cessione delle aree e la monetizzazione delle aree a standard. Le verifiche successive vengono inoltre effettuate da Responsabile di Settore diverso da quello competente per l'adozione degli atti di attuazione e precisamente dal TPO del settore Tecnico ed Infrastrutture.

Infine dal 1 gennaio 2017 è entrata in vigore la nuova modulistica unificata regionale in materia edilizia (Decreto n.6611/TERNIF del 15.12.2016) ed i relative modelli sono pubblicati sul sito web del Comune e vengono pertanto utilizzati. Un tanto garantisce uniformità e trasparenza.

Art. 22

I processi inerenti la Casa di soggiorno per Anziani

Questo Ente gestisce la Casa di soggiorno per Anziani: è stato valutato il rischio relativo alla gestione degli accoglimenti in particolare per quanto concerne i procedimenti di ricevimento delle domande di accoglimento, trasmissione all'Unità di Valutazione Distrettuale, contatto per l'accoglimento, ricevimento ospite, primo contatto con l'ospite e con i familiari. Si tratta di una gestione mista con appalto dei servizi all'esterno ed alcuni dipendenti comunali. E' stata esaminata la possibilità che i rapporti possano non essere gestiti nel modo corretto e che diano luogo a situazioni in cui la soggezione di ospiti e fami-

liari nei confronti di operatori e professionisti sanitari e sociosanitari dia luogo a vantaggi privati a carico di questi ultimi. Una corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria, una corretta osservanza delle linee guida, dei protocolli e degli altri documenti di programmazione ed una corretta esecuzione delle pratiche assistenziali che andranno gestite nel rispetto dei regolamenti può rivelarsi idonea a prevenire eventuali manifestazioni di corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione presterà particolare attenzione alle segnalazioni che perverranno da parte degli utenti. In considerazione della valutazione delle condizioni interne ed esterne e dell'assenza di segnalazioni specifiche o di osservazioni, si ritiene che per il 2019 le misure indicate nell'allegato "A" siano sufficienti, con riserva di procedere ad una analisi più approfondita da parte del TPO responsabile all'atto della predisposizione del capitolato d'appalto per la gestione esterna del servizio. Si aggiunge che e' in corso di attuazione il nuovo processo di riclassificazione previsto dal "Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani", approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 1266 del 26 giugno 2015. L'adeguamento della struttura e Il nuovo atto autorizzativo condizioneranno l'attività gestionale della Casa di Soggiorno (es. quantità delle prestazioni minime da assicurare, utilizzo degli operatori comunali privi di titolo). Il relativo processo di riclassificazione condizionerà anche l'espletamento dell'attività di cura e riabilitazione a favore delle persone non autosufficienti ospiti della stessa Casa di Soggiorno, assicurate in attuazione ad una convenzione proposta dalla locale Azienda sanitaria. L'occasione della riclassificazione costituirà un momento opportuno per una specifica rivalutazione del rischio.

Art. 23 ***La trasparenza***

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Questo Ente aveva già provveduto ad inserire il Piano della Trasparenza all'interno del P.C.P.C. 2018/2020 e pertanto si ripropone quanto previsto nel Piano citato, adeguandolo alle nuove disposizioni legislative od alle diverse situazioni che sono venute maturandosi dall'adozione dell'ultimo Piano. Purtroppo non sono stati eliminati, come forse si sarebbe potuto, molti adempimenti che si rivelano inutili duplicati quali ad esempio l'Albo pretorio, le pubblicazioni in tema di appalti né sono state dettate le improcrastinabili misure di semplificazione per i piccoli comuni. La trasparenza infatti rappresenta un costo molto elevato: richiede investimenti in formazione, risorse umane e tecnologiche che mal si collocano alla luce di quanto previsto dall'art. 51 del d. lgs. 33 /2013.

L'ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione che riporta, al Titolo IV, le semplificazioni per i piccoli Comuni, intesi come "quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, come precisato nel richiamato art. 3, co. 1-ter del d.lgs. 33/2013", anche se "alcune indicazioni di semplificazioni sono rivolte esclusivamente ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti". Pertanto, i responsabili di cui al successivo art. 24 del presente piano, in collaborazione con il Servizio informatico dell'ente, possono adeguare i documenti da trasmettere e pubblicare alle suddette modalità semplificate, con particolare riguardo alle "Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali", all' "Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni", alla "Pubblicazione dei dati in tabelle". Per quanto attiene alla "Realizzazione di un software open source", si dà atto che l'ANAC ha precisato che "A questo riguardo l'Autorità, che non ha competenze in tema di informatizzazione delle p.a., ha ritenuto opportuno coinvolgere l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), struttura dell'Amministrazione dello Stato competente in materia. Da qui l'auspicio dell'Autorità che grazie alla collaborazione avviata si possa in tempi ravvicinati rendere disponibile uno strumento software in riuso per agevolare le amministrazioni, a cominciare dai piccoli comuni". Per quanto attiene alla tempistica delle pubblicazioni, si

rimanda a quanto previsto al punto 4 "Tempistica delle pubblicazioni" dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citato.

Art. 24

Responsabili della trasmissione / pubblicazione documenti della sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito istituzionale

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, il nuovo comma 1 dell'art. 10 prevede che sia inserita un apposito paragrafo nel PTPC - quale quello di cui al punto che segue - in cui ogni amministrazione indichi iresponsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. Pertanto si fa espresso riferimento all'allegato sub "C" al presente Piano Triennale Prevenzione Corruzione, che contiene l'elenco analitico redatto come previsto dal legislatore. Certamente l'implementazione delle attività di pubblicazione implica, come già evidenziato, la necessità di adeguati strumenti informatici che non possono essere, allo stato, reperiti a "costo zero".

Art. 25

Strategie in materia di trasparenza

Nell'ambito della governance i documenti di programmazioni saranno impostati alla luce delle seguenti direttive:

- Improntare un sistema i cui principi ispiratori siano l'apertura, l'inclusività, la partecipazione, la cooperazione e la coerenza delle politiche e dove la trasparenza costituisca un obiettivo dell'azione di governo.
- Migliorare l'attività di comunicazione dell'ente verso i cittadini;
- Garantire pari opportunità di accesso e fruibilità delle informazioni, attribuendo alla funzione della comunicazione il significato di diritto del cittadino ad essere informato.

Nell'ambito dei servizi istituzionali, generali e di gestione:

- Rafforzare la dematerializzazione documentale e dei processi, implementare la comunicazione e garantire la fruibilità dei dati relativi ai processi dei materializzati.

Il portale dell'Ente è lo strumento attraverso il quale si intendono conseguire tali obiettivi attraverso l'implementazione della sezione <<Amministrazione trasparente>> (in particolare attraverso lo sviluppo di determinate sottosezioni), la realizzazione di aree tematiche dedicate a specifici utenti ed argomenti e l'eventuale creazione di portali *ad hoc* connessi ai processi partecipativi avviati su determinate tematiche. Questo obiettivo richiederà un lavoro continuo di revisione da svilupparsi su due fronti: tecnico e contenutistico. Il portale richiede infatti un adattamento continuo allo sviluppo del contesto tecnologico ed a quello delle tecniche di comunicazione. Per quanto riguarda l'aspetto dei contenuti, il lavoro di revisione ed l'aggiornamento di news ed appuntamenti dovrà essere fatto puntualmente. Per uno sviluppo del portale orientato ai bisogni dell'utenza si attuerà inoltre il monitoraggio attraverso un sistema di rilevazione delle statistiche di accesso al sito e a determinate pagine dello stesso, così da capire come proseguire il lavoro di redazione, quali pagine togliere o modificare, che temi sviluppare. Il tutto compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione, secondo quanto previsto dall'art. 51 del d. lgs. 33 /2013.

Art. 26

Finalità delle attività inerenti la Trasparenza e l'Integrità

Le attività inerenti la Trasparenza e l'Integrità sono finalizzate a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini

ni, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

– ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come “*determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale*”.

Le attività dirette pertanto all'attuazione di quanto previsto dal d. lgs. 33 del 2013 costituiscono l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Art. 27 Obiettivi

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione delle prestazioni.

In considerazione del fatto che si rende necessario procedere alla presentazione del Piano e della Relazione sulle Prestazioni di cui alla L.R. n. 18 del 2016, alle Associazioni di consumatori utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio, i suindicati obblighi si intendono soddisfatti con la pubblicazione dei suddetti documenti in Amministrazione Trasparente. Resta inteso che qualora le Associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato dimostri interesse si provvederà ad organizzare, senza ulteriori spese a carico dell'Ente, apposite giornate per la trasparenza e presentazione.

Art. 28 Il Responsabile per la trasparenza

In considerazione dell'attuale situazione normativa, caratterizzata dalla recente entrata in vigore delle due rilevanti riforme regionali suindicate ed al fine di garantire continuità ad un'attività così rilevante, il Responsabile per la Trasparenza resta individuato nel Vicesegretario Comunale, dr. Annamaria Bianchini.

Art. 29 Organizzazione del Comune e collaborazione al Responsabile per la trasparenza

- La struttura del Comune di Gemona del Friuli e la sua articolazione, risultano dalla deliberazione giuntale n. 232 del 02.12.2010, avente ad oggetto: “INTEGRAZIONE ED AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI”; la dotazione organica è contenuta nella deliberazione giuntale n. 154 del 22/08/2013 ed è stata rideterminata come da delibera giuntale n. 103 del 2017. Sono però state definite, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 08.05.2018, le linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani e dei fabbisogni del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e, pertanto, contestualmente alla redazione di questo Piano si sta procedendo all'adeguando degli strumenti di programmazione delle risorse umane al fine di giungere al superamento del concetto di “dotazione organica di diritto”, quale strumento statico di organizzazione.

- Ai fini di garantire l'indispensabile supporto informatico e nell'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza si avvale della collaborazione del titolare di posizione organizzativa del Settore tecnico infrastrutture, opere pubbliche e ambiente.

Art. 30

Attività in materia di trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza collabora con il Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione, anche con riferimento alle seguenti attività:

- gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- partecipazione allo svolgimento dei controlli amministrativi, in conformità alle disposizioni del Regolamento sui controlli interni del Comune di Gemona del Friuli.

Collabora con il Responsabile del Servizio Finanziario per la redazione della relazione di inizio e fine mandato.

Per quanto attiene agli adempimenti in materia di trasparenza, valgono le prescrizioni, con relativa tempistica, di cui all'allegato alla delibera n. 1310 del 2016 dell'ANAC, che costituisce parte integrante del presente Piano.

Art. 31

Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa

I Titolari di posizione organizzativa sono responsabili per:

- gli adempimenti e il rispetto dei termini, relativi agli obblighi di pubblicazione inerenti ai rispettivi Settori;
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche nonché la loro pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente", come risultante dall'allegato sub "C" al presente Piano;
- l'integrità, il regolare aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, e la conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 32

Interventi organizzativi per la trasparenza

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e delle previsioni della delibera dell'ANAC n. 1310/2016, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai fini della trasparenza, sono indicati nell'allegato prospetto "C".

Il Responsabile organizza riunioni periodiche in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i titolari di posizione organizzativa dei diversi Settori del Comune, al fine di ricordare lo scadenziario degli adempimenti e di formare i medesimi. In tali occasioni, nel caso di più Settori coinvolti nel medesimo adempimento, si forniranno anche modelli e schemi operativi omogenei atti all'inserimento dei dati oggetto di pubblicazione e si esamineranno le criticità riscontrate, elaborando di concerto delle strategie atte a superarle. In sede di formazione saranno anche esaminati esempi di buone prassi riscontrate presso il medesimo ente o presso enti di analoghe dimensioni.

Art. 33

Amministrazione trasparente

Il Comune ha istituito sul proprio sito istituzionale, la Sezione: *Amministrazione Trasparente*, la cui articolazione e il cui contenuto devono essere conformi al d.lgs. n. 33/2013 e alle relative disposizioni attuative e/o altre disposizioni tempo per tempo vigenti, afferenti alla trasparenza, nonché agli atti emanati in materia dall'A.N.A.C. (ex CIVIT) e da altri soggetti e/o Autorità competenti in materia.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decre-

to Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Costituisce obiettivo strategico trasversale valido per tutti i Settori di cui si compone il Comune di Gemona del Friuli, il rendere il Comune aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, tramite l'attuazione delle azioni previste dal presente Piano.

Nel Piano delle Prestazioni/P.R.O., per ogni Settore sarà confermato il seguente obiettivo: rendere il Comune aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, pubblicando i dati di competenza, previsti dal P.T.P.C. nel rispetto della tempistica indicata dallo stesso e dall'allegato "C" al presente Piano.

Art. 34

Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Titolari di posizione organizzativa, pertanto, assicurano che i documenti, le informazioni, gli atti ecc., oggetto di pubblicazione siano:

- resi in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- completi;
- comprensivi dell'indicazione della loro provenienza;
- pubblicati tempestivamente e, comunque, nel rispetto dei termini prescritti dalle disposizioni di settore.

La durata della pubblicazione e il formato dei dati, documenti, ecc. pubblicati sono quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Art. 35

Meccanismo di controllo

Il Responsabile per la Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Titolari di posizione organizzativa, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in coordinamento con il Sistema dei Controlli Interni di cui al relativo Regolamento Comunale;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- verificando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;

- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Art. 36

Disposizioni finali

Il presente Piano sarà trasmesso agli organi e autorità competenti, in base alle vigenti disposizioni di settore e, inoltre, sarà trasmesso a tutti i dipendenti dell'ente, all'Organo di Revisione Economico-Finanziario, all'Organismo Indipendente di Valutazione, alle Rappresentanze Sindacali. Il piano sarà pubblicato sul sito web del Comune di Gemona del Friuli sezione "Amministrazione Trasparente" insieme al codice di comportamento locale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 229/2013 nonché alla documentazione allegata.¹ I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

¹ Come da Piano Nazionale 2016 si precisa che " Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo si precisa che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

ALLEGATO “B” al Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2018 / 2020

VALUTAZIONE CONTESTO, PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONTENUTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente P.T.P.C. è stato redatto in considerazione della particolare situazione normativa che vede, nelle more del riordino del sistema delle autonomie locali, l’emanazione di norme di “rapido intervento” quali la L.R. 31/2018 e la L.R. 26 del 2019.

Il presente PTPC considera inoltre le novità introdotte in materia di appalti dal D.Lgs. 50/2016 ed in materia di società partecipate dal D.Lgs. 175/2016. Più in generale l’aggiornamento annuale del presente Piano ha tenuto conto dei mutamenti organizzativi ancora in atto, delle proposte formulate dai Referenti a seguito della consultazione attuata in vista dell’aggiornamento del Piano e dell’esito del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nell’annualità 2018 dal PTPC 2018/2020.

Si è inoltre tenuto conto di quanto presentato dall’Amministrazione al Consiglio comunale come da deliberazione consiliare n. 70 del 27/12/2018, relativa all’approvazione del Documento Unico di programmazione per il triennio 2019 – 2021 ai sensi dell’art. 170 del D. Lgs 118/2011” e ha previsto espressamente:

“Il DUP presentato al Consiglio costituisce pertanto atto di indirizzo per il Responsabile della Prevenzione della corruzione ed a quello per la Trasparenza, che in questo Ente non coincidono con la medesima persona in considerazione delle molteplici competenze che vengono attribuite al Segretario Generale, al fine della redazione del Piano triennale della prevenzione 2019/2021 in quella sede hanno puntuale attuazione i principi enunciati nel DUP sia prevedendo il rispetto delle misure già vigenti, ma anche il loro miglioramento nonché l’attuazione di quelle ulteriori previste e che costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura. In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Il 15 ottobre 2018 è stato approvato il contratto collettivo regionale di comparto e si impone pertanto la rivisitazione del processo di valutazione del personale.

L’applicazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati – Reg (UE) 2016/679, divenuta diretta dal maggio 2018, impone l’attuazione di strategie atte a garantire al cittadino il suo diritto, divenuto fondamentale nell’odierno contesto tecnologico e informativo, al corretto trattamento dei dati che egli, per vari motivi e finalità, fornisce all’Ente.

Resta comunque avviato un processo diretto a rendere evidente il grado di applicazione del piano ed in particolare l’OIV valuterà l’attuazione ed il rispetto di quanto previsto in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale dei Titolari di posizione organizzativa., in tema di accesso civico generalizzato, per quanto applicabili agli enti locali.

A tal fine si ricordano gli obiettivi strategici specifici già definiti in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell’azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l’accessibilità dei dati.”

Nel descrivere i percorsi logici e le valutazioni che hanno portato all’elaborazione del presente aggiornamento giova preliminarmente ricordare che il quadro generale della normativa di riferimento ha subito notevoli variazioni, che esplicheranno gli effetti in particolare dal 2019.

Il presente Piano è stato adottato, coinvolgendo come segue, diversi soggetti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza, in sede di conferenza dei servizi dei titolari di posizione organizzativa, hanno evidenziato la necessità di procedere all’aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. I singoli Responsabili, coinvolgendo il personale dipendente e confrontandosi singolarmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza, hanno contribuito, per i settori di competenza a rivalutare la scheda “A” ed a proporre eventuali modifiche ed integrazioni al Piano. In data 07.01.2019

si è tenuta una Conferenza dei TPO che ha licenziato, con le modifiche che restano integrate nell'allegato "A", il presente Piano. Il Piano è stato quindi rivisto da tutti i partecipanti ed alla luce delle ultime modifiche si è proceduto alla stesura definitiva dello stesso, con allineamento alla nuova normativa nel frattempo emanata e quindi il documento è stato rinviato ai TPO ed all'OIV. L'OIV ha espresso parere favorevole. Le osservazioni presentate sono state recepite e la versione definitiva viene inviata alla Giunta comunale per l'approvazione entro il 31.01.2019.

Il contesto esterno è stato valutato e non è emersa una situazione di particolare criticità dalle notizie a disposizione. Sono stati interpellati:

- il Comando di polizia locale (nessuna segnalazione in merito);
- il Comandante della Stazione dei Carabinieri di Gemona del Friuli (riscontro negativo);
- il comandante della Guardia di Finanza di Gemona del Friuli (impossibilità a fornire dati);
- il Comando di Polizia Ferroviaria di Gemona del Friuli (riscontro negativo).

Nel complesso non è stata quindi segnalata la presenza di criminalità organizzata od infiltrazioni di stampo mafioso e comunque non sono emersi particolari situazioni criminose. In considerazione della impossibilità rappresentata dal Comando della Guardia di Finanza, si auspica che l'ANAC possa intervenire con la stipula di una convenzione che consenta ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione una maggiore integrazione con gli Enti che detengono informazioni puntuali sul territorio in cui si trovano ad operare, informazioni di dettaglio che possano essere di valido ausilio all'atto della definizione delle migliori azioni possibili per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Anche la Prefettura di Udine non ha fornito alcun elemento: il precedente Piano era stato trasmesso alla stessa in data 05.02.2018 (viene in effetti trasmesso ogni anno) specificando che eventuali suggerimenti od indicazioni avrebbero potuto essere recepiti in qualsiasi momento. Evidentemente non vi è stato nulla di rilevante da segnalare. In coerenza con quanto suggerito dall'ANAC si è avuto anche riguardo agli elementi ed ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A.): non si rilevano particolari criticità nella Regione,"

La nostra regione non si può certamente ritenersi immune da infiltrazioni pericolose che però non hanno ad oggi trovato un riscontro puntuale sul territorio comunale.

Il nostro territorio comunale non è in effetti interessato da grandi opere e pertanto i rischi di infiltrazione non dovrebbero poter rivestire un'influenza diretta nel contesto comunale, anche alla luce che gli organi preposti al controllo non hanno segnalato nulla. Potrebbe permanere una criticità rappresentata invece dall'incremento degli emigranti e dalle rotte dei clandestini che potrebbero rappresentare un fenomeno di interesse della criminalità, in quanto particolarmente rilevante dal punto di vista economico. Il territorio comunale è interessato indirettamente da queste rotte e per quanto concerne l'ospitalità resta interessato marginalmente con l'ospitalità privata di alcuni richiedenti asilo o della presa in carico di minori non accompagnati. Comunque si dovrà prestare attenzione in relazione all'evolversi della situazione. La materia resterebbe, ad ogni buon conto, in parte di competenza dell'Ambito Socio assistenziale, le cui funzioni sono state delegate da questo Comune all'Azienda Sanitaria dell'Alto Friuli ed ora dovranno essere adottati provvedimenti in relazione alla nuova normativa, approvata dalla Legge regionale n. 31 del 2018. La polizia locale resta allertata ed è chiamata a collaborare con tutte le forze dell'ordine ed i TPO, adeguatamente sensibilizzati. A tal proposito si evidenzia come il servizio di polizia locale dal 01.01.2018 sia stato incrementato con un dipendente, pur non raggiungendo il numero indicato dalla normativa regionale.

Il Piano per la prevenzione della corruzione 2018 /2020 è stato altresì trasmesso:

- al "Sindaco del Consiglio dei ragazzi" con nota del 05-02-2018 al fine di incentivare un dibattito sul tema.
- ai TPO in data 06.02.2018 ;
- all'OIV in data 02.02.2018

Ed ugualmente si procederà per il Piano 2019 /2021.

Per quanto concerne la valutazione sia del contesto esterno che di quello interno si richiama espressamente in questa sede il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019 – 2021 presentato recentemente in Consiglio comunale, documento con il quale si è preso atto che lo scenario all'interno del

quale l'Ente si troverà ad operare nei prossimi anni è fortemente condizionato dalla rivisitazione che verrà effettuata alla L.R. 26/2014.

In sede di aggiornamento del DUP il RPC riconsidererà l'opportunità di procedere ad una rivisitazione del PTPC.

Il contesto interno è comunque ampiamente descritto nei documenti fondamentali quali lo Statuto e il Regolamento di organizzazione, gli atti di programmazione finanziaria oltre ai diversi atti regolamentari specifici che, nel disciplinare il funzionamento di diverse attività tipiche dell'Ente, si soffermano sempre sugli aspetti di corretta amministrazione, costituendo di fatto uno stimolo alla correttezza e all'integrità e nel contempo un limite ad eventuali comportamenti fuorvianti.

Tutto questo materiale è aperto e conoscibile al pubblico in quanto pubblicato sul sito istituzionale

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, in ossequio a quanto previsto negli aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile Anticorruzione ha effettuato le seguenti attività:

- rilevazione numerica di indagini / sentenze in materia di "corruzione" che coinvolgono uffici o personale del Comune;

- rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione del personale, tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di assunzione;

- rilevazione del numero di procedimenti disciplinari, ricollegati ad attività "potenzialmente" produttive di illeciti penali.

- rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione di fornitori del Comune di tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di gara;

- analisi tipologie di procedimento / processo tipiche dell'attività dell'Ente.

In relazione agli esiti dell'analisi, non sono emersi fattori di rischio specifici. Non sono segnalati né casi patologici né casi che hanno richiesto un'attenzione particolare. Allo stesso modo si osserva che nell'anno appena concluso non sono pervenute segnalazioni di illecito da parte di dipendenti (*whistle-blower*)

Per quanto concerne le istanze di accesso civico, il registro degli accessi trova pubblicazione su Amministrazione Trasparente e nel 2018 sono riportate 2 richieste, evase a vista.

Nel 2018 non risultano aperti nuovi procedimenti di fronte alla Corte dei Conti

Si segnala una causa civile conclusa in primo grado nel 2018 con indicazione dell'incompetenza del giudice adito (attore il Comune).

Si è conclusa inoltre una causa civile, con accoglimento delle istanze del Comune.

Momento di sofferenza è rappresentato dal fatto che il personale cessato negli ultimi anni non è stato, se non in piccola parte sostituito, con ciò aderendo a quelle che sono le indicazioni nazionali in materia di contenimento della spesa di personale, fatto che però purtroppo a volte non consente un ottimale svolgimento delle mansioni sia per quanto concerne la professionalità sia per quanto attiene alla possibilità di rotazione degli incarichi. Un tanto veniva già rilevato con il precedente Piano.

ANNO	N. DIPENDENTI
2015	72
31.12.2015	66
31.12.2016	65
31.12.2017	62
31.12.2018	58

Si è inserito sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune l'avviso del 07.12.2018 per informare tutti gli interessati della procedura diretta all'approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione in atto e della possibilità di contribuire con suggerimenti e segnalazioni, fermo restando la possibilità di procedere a eventuali segnalazioni per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C. Non sono pervenute osservazioni.

Da ultimo in data 23 gennaio 2019 il presente piano è stato trasmesso alle TPO, al Responsabile per la Trasparenza, all'OIV ed alla Giunta comunale per raccogliere eventuali osservazioni finali.

Le osservazioni pervenute sono state tutte recepite e riportate nel testo definitivo.

A conclusione dell'iter il P.T.P.C viene presentato in data odierna alla Giunta comunale per l'approvazione.

La trasmissione del Piano adottato, prevista dall'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 avverrà, oltre che con pubblicazione su amministrazione trasparente, mediante il sistema "PERLA PA", secondo le indicazioni pubblicate sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 gennaio 2014.

Il RPC resta comunque incaricato di procedere all'esame di eventuali suggerimenti o osservazioni pervenuti durante il periodo di vigenza del PTPC 2019/2021 al fine dell'aggiornamento del Piano stesso.

Si tratta quindi di un Piano per la Prevenzione della Corruzione aperto al mondo esterno.

Da ultimo giova ricordare come, molto probabilmente, si imporrà una rivisitazione a breve del Piano in considerazione di quanto disposto dalla legge regionale di riordino del sistema Regione – Autonomie locali del Friuli Venezia Giulia n. 26 del 2014.

CONTENUTI

Le modifiche apportate sono conseguenti, tra l'altro, anche alla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione predisposta nel 2018 in fase di presentazione. In particolare:

- per quanto concerne la relazione del 2018 emerge che *“Il Piano è stato condiviso con i TPO nella fase di realizzazione. Attuata la parte inerente la predisposizione ed implementazione "Amministrazione Trasparente", avvio monitoraggio procedimenti anche se rallentato, adottato codice di comportamento, svolti corsi dipendenti. Completata la dematerializzazione per quanto concerne l'adozione degli atti amministrativi quali ordinanze, determinazioni e tutte le deliberazioni. Adottate le misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. L'efficacia delle misure attuate è certamente garantita dalla Conferenza dei Responsabili dei Servizi che consente di coordinare le attività. I Responsabili provvedono direttamente ad incrementare "Amministrazione trasparente"”*
- *“Permangono ed anzi assumono più spessore le principali difficoltà già segnalate sulla relazione per il 2017: sono dovute all'impossibilità, per la compresenza di procedure informatiche diverse e non comunicanti, di poter avere un flusso automatico delle informazioni sulla sezione trasparenza del sito, con conseguente incremento della mole di lavoro a carico dei settori, al fine di raccogliere e elaborare nelle forme richieste dalla legge, i relativi dati. Indubbia la diminuzione del personale. Si ripropongono le difficoltà di carattere generale già descritte con riferimento alle risorse umane e finanziarie a disposizione. Nonostante sia stata riscontrata una maggiore sensibilità da parte dei dipendenti in relazione agli adempimenti resta comunque un ulteriore aggravio.*
- *“La Conferenza dei Responsabili si rileva strumento necessario di propulsione dell'azione del RPC. In tale contesto il Responsabile della Prevenzione può coordinare l'azione amministrativa e lo sviluppo del Piano di prevenzione. Si evidenzia che la figura dei referenti potrebbe essere di utilità al RPC (ma l'ANAC si è espressa in senso contrario). I compiti del RPC sono comunque strettamente collegati con l'attività del Responsabile della Trasparenza in questo contesto si opera affinché vi sia condivisione da parte dei T.P.O. degli adempimenti correlati e della necessità di costante monitoraggio dei comportamenti organizzativi ed individuali professionali dei dipendenti assegnati. La suddivisione tra i due ruoli (trasparenza e corruzione) resa indispensabile dalla carenza di organico (il RPC continua ad essere anche responsabile del personale oltre a sostituire tutti i TPO in caso di assenza od impedimento) rappresenta l'unica opzione possibile al fine di garantire un minimo presidio dei due settori”*
- *“La progressiva e costante diminuzione di risorse sia umane che finanziarie congiuntamente all'innalzamento dell'età pensionabile dei dipendenti ed all'assenza di un servizio informatico che consenta di risolvere tecnicamente tutti i problemi di controllo automatizzato dei flussi. Al momento la sottoscritta non dispone di risorse umane, strumentali e finanziarie dedicate e questo rappresenta certamente un limite per lo svolgimento delle funzioni attribuite. Era già stato segnalata la necessità di farsi assistere da un informatico, figura che finalmente è stata prevista per il piano del fabbisogno 2019 /2020. Inoltre anche per parte del 2018 il Settore dei servizi*

tecniche è stato presidiato una volta alla settimana con convenzione e la sottoscritta ha dovuto sostituire per una lunga assenza il Responsabile del Settore Finanziario e Tributario. Infine rappresenta un elemento di alta criticità la continua modifica della normativa, l'immediata entrata in vigore di normativa complessa, la difficoltà derivante dall'operare in un contesto già difficile, in una regione a statuto speciale e pertanto che costringe gli operatori a porsi sempre di fronte al dilemma se applicare la legislazione nazionale o quella regionale. Per il resto gli aspetti di criticità sono stati già delineati con la necessaria acutezza dall'ANAC (cfr. deliberazione n.12/2015). Si conclude ricordando come lo stesso Piano Nazionale 2016 evidenzia l'assoluta necessità di stabilità per il raggiungimento di obiettivi di medio termine.

- Per quanto concerne il RPC, l'avv. Manuela Prosperini svolge le funzioni dal 28.10.2015 e non si può non evidenziare come compiti e ruoli attribuiti al Segretario non soddisfino pienamente i requisiti analiticamente indicati dall'ANAC con il punto 4.2. della succitata deliberazione 12/2015. In effetti, frequentemente gli sono attribuiti compiti gestionali e la nomina deriva da un tipo d'incarico "intuitu personae". La nomina è stata comunicata all'ANAC. Anche la predisposizione del presente Piano è avvenuta mentre il RPC deve assicurare sia gli adempimenti di competenza del Servizio personale che quelli del Servizio Socio Assistenziale.

Conseguentemente:

- Per implementare il coinvolgimento degli attori esterni ed in considerazione dello scarso interesse manifestato, si prevede di non porre termini temporali all'invio di eventuali osservazioni o proposte in relazione alle misure previste dal PTPC.
- Per quanto concerne la figura del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile della Prevenzione della corruzione in considerazione del fatto che:
 - a) Il Comune di Gemona del Friuli può, per numero di abitanti, essere ricondotto tra i "piccoli comuni" ed il Segretario Generale non può giovare di una struttura di supporto dedicata. È in atto la riforma delle autonomie locali di cui alla citata legge regionale 26 del 2014 più volte modificata;
 - b) Il Segretario Generale svolge le funzioni di funzionario "anti ritardo";
 - c) Si è aderito alle indicazioni del Piano Nazionale 2016 escludendo i "Referenti".
 - d) È in atto la riforma del pubblico impiego, come da LR 18 del 2016 anche se in parte rinviata e/o modificata;

non si ritiene percorribile, allo stato, la strada diretta all'unificazione delle due figure "Responsabile Prevenzione Corruzione" e "Responsabile Trasparenza". In considerazione del fatto che nella nuova normativa rimane la previsione che negli enti locali, la scelta debba ricadere, "di norma", sul Segretario e considerate le suindicate situazioni di fatto o normative, si ritiene di proseguire con l'attuale organizzazione almeno per il 2019.

Ultime considerazioni:

1) "gli effetti della normativa anticorruzione andrebbero valutati in una prospettiva temporale ampia (Piano Nazionale 2016). La valenza di innovazione amministrativa che la normativa anticorruzione comporta ed il cambio culturale ad essa connesso, richiedono tempi medio lunghi, continuità e stabilità di scelte di fondo" e questo non è lo scenario in cui ci troviamo ad operare.

2) Oltre ciò si aggiunga il fatto che l'ANAC stessa si riserva di elaborare indicazioni volte ad agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione nei piccoli comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo (cfr. P.N. 2016).

La realizzazione delle due precedenti condizioni rappresenta delle condizioni il cui avveramento risulta indispensabile per la realizzazione di effettive e concrete misure di prevenzione.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il contenuto del Piano sarà oggetto di diffusione tra tutti i potenziali soggetti portatori di interesse, in particolare tra i giovani e gli studenti e pertanto verrà trasmesso al Presidente del Consiglio dei ragazzi. Si darà, inoltre, particolare risalto all'istituto dell'accesso civico di cui al d.lgs. n. 33/2013. Si cercherà di curare la partecipazione degli *stakeholder* nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

Gemona del Friuli, 28.01.2019