

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNI 2017 – 2019
RELAZIONE FINALE ANNO 2017

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

PARTE I[^]...omississ...

PARTE II[^]...omississ...

PARTE III[^]

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

SEZIONE I

**FORMAZIONE PERSONALE L.190/2012 – D.LGS. 39/2013 –
D.L. 174/2012 e L.213/2013**

- Predisposizione programma formazione personale in materia di anticorruzione e correlate (trasparenza, normativa appalti, controlli interni, comunicazioni ecc.)
entro il 31/03/2017 - ESEGUITO
- Avvio calendario formativo con cadenza trimestrale a gruppi di 15/20 dipendenti/dirigenti
Aggiornamento trimestrale - ESEGUITO
- Verifica e monitoraggio stato formazione (elenco partecipanti)
cadenza annuale – Determine n. 117 e n. 374 del 2017

Soggetti Responsabili

Responsabile del Servizio Personale – Veronesi Ippolita

SEZIONE II

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA – INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO E ROTAZIONE DEL
PERSONALE – L.190/2012 ART.16 D.LGS. 165/2001**

- Aggiornamento struttura organizzativa, assegnazione risorse umane, definizione funzioni ed obiettivi
entro il 30/03/2017- ESEGUITO
- Verifica aree a rischio ed eventuale ampliamento
entro il 30/09/2017- ESEGUITO
- Rotazione del personale operativo in aree a rischio (con livello di rischio alto, come classificato dal presente piano, e ove sia possibile per sostanziale fungibilità delle figure presenti in dotazione organica)
Adozione direttive interne **entro il 31/12/2017- ESEGUITO**

Soggetti Responsabili

Segretario Generale – Dott.ssa Ori Daniela

Responsabile del Servizio Personale – Veronesi Ippolita

SEZIONE III

AZIONI IN MATERIA DI PERSONALE

**CODICI DI COMPORTAMENTO ART.54 D.LGS.165/2001 COME MODIFICATO DALLA L.190/2012
– DPR 62/2013**

- Eventuale aggiornamento Codice di comportamento al Dpr.62/2013
entro il 31/03/2017 – non è stato necessario procede all'aggiornamento
- Adeguamento regolamento ed atti interni al nuovo Codice di Comportamento
entro il 31/12/2017 non è stato necessario procede all'aggiornamento
- Verifica dello stato di applicazione del Codice
Annuale - ESEGUITO
- Verifica segnalazioni relative alla violazione del Dpr. 62/2013 e codice di comportamento

Annuale – non sono pervenuti riellievi di illeciti

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE ART.6BIS L. 241/1990 – DPR 62/2013

- Esplicitazione procedimenti ed endoprocedimenti della prescritta dichiarazione
- Verifica applicazione
Semestrale - ESEGUITO

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI D.LGS. 165/2001 COME MODIFICATO DALL'ART. 1 COMMA 42 L.190/2012 – ART.1 L.662/1996

- Verifica presenza incarichi extraistituzionali non autorizzati
- Verifica applicazione
Semestrale - ESEGUITO

INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS.39/2013

- Adeguamento regolamentazione alle previsioni di legge sulle dichiarazioni da rendere **entro il 30/06/2017 - non è stato necessario procede all'aggiornamento**
- Verifica rispetto disposizioni e sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati
cadenza annuale - ESEGUITO

INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013

- Adeguamento regolamentazione alle previsioni di legge **entro il 30/06/2017**
- Verifica rispetto disposizioni e sulla presenza di situazioni di incompatibilità
cadenza annuale - ESEGUITO

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO D.LGS. 165/2001 AGGIUNTO DALL'ART.1, COMMA 42, COMMA 1, LEGGE 190/2012

- Eventuale aggiornamento circolari o atti regolamentari
Entro il 30/06/2017 - non è stato necessario procede all'aggiornamento
- Verifica rispetto disposizioni
cadenza annuale - ESEGUITO

FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI CONCORSO O DI GARA, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE D.LGS. 165/2001 – L.190/2012 – D.LGS. 39/2013 /art.35 bis

- Adozione o aggiornamento circolari o atti regolamentari
entro il 30/06/2017 - non è stato necessario procede all'aggiornamento
- Verifica rispetto disposizioni
Cadenza annuale - ESEGUITO

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI ART.54BIS DEL D.LGS. 165/2001 AGGIUNTO DALL'ART.1 COMMA 51 L.190/2012

- Eventuale aggiornamento circolari e/o atti regolamentari
entro il 30/06/2017- non è stato necessario procede all'aggiornamento
- Attivazione procedura informatizzata che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione
entro il 31/12/2017 – casistica non rilevata
- Verifica rispetto disposizioni e controllo segnalazioni pervenute
cadenza annuale – casistica non rilevata

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO ART.53 comma 16 ter. DEL D.LGS. 165/2001 AGGIUNTO DALL'ART.1 COMMA 42 LETTERA I DELLA LEGGE 190/2012

- Eventuale aggiornamento circolare e/o atti regolamentari **entro 30/06/2017 - non è stato necessario procede all'aggiornamento**
- Verifica rispetto norme e regolamenti **cadenza annuale – casistica non rilevata**

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI O PENALI LEGATI AD EVENTI CORRUTTIVI

- Numero procedimenti disciplinari avanzati – **casistica non rilevata**
- Numero procedimento disciplinari avanzati per fatti penalmente rilevanti – **casistica non rilevata**
- Procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi ad eventi corruttivi – **casistica non rilevata**

Soggetti Responsabili

Segretario Generale – Dott.ssa Ori Daniela
Responsabile del Servizio Personale – Veronesi Ippolita

SEZIONE IV

INDIVIDUAZIONE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI – DEFINIZIONE TERMINI CONCLUSIONE E MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI L.190/2012

- Eventuale aggiornamento atto deliberativo di ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi e termini conclusione **entro il 30/06/2017 - ESEGUITO**
- Monitoraggio termini conclusione provvedimenti amministrativi **entro il 31/12/2017 - ESEGUITO**
- Implementazione sistema informatico di monitoraggio dei termini **entro il 30/06/2017 - ESEGUITO**
- Verifica monitoraggio da assumere nella Relazione Controlli Interni **entro il 31/12/2017 – contestuale ai controlli interni**
- Adeguamento elenco provvedimenti amministrativi **cadenza annuale - non è stato necessario procede all'aggiornamento**
- Controllo e verifica procedura per manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza - **ESEGUITO**
- Verifica rispetto procedura **cadenza semestrale - ESEGUITO**

Soggetti Responsabili

Segretario Generale – Dott.ssa Daniela Ori
Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE V

TRASPARENZA ED INTEGRITA' – D.LGS. N.33/2013 –L.190/2012 – CAPO V L.241/90 -D. LGS. N. 97/2016

- Aggiornamento “Sezione” trasparenza, inserita nel Piano comunale anticorruzione **entro il 31/01/2017 - ESEGUITO**
- Pubblicazione dati secondo le indicazioni contenute nel decreto legislativo 33/2013 e s.m.i. e altre prescrizioni urgenti – **decorrenza immediata (come previsto dal piano) – effettuato secondo il piano trasparenza**
- Verifica e monitoraggio dati pubblicati ed in conformità alle singole norme di legge (come previsto dal piano) – **verifica informale da strutturare**
Controllo mensile

- Relazione controllo rispetto norme trasparenza ed integrità – **cadenza annuale – relazione responsabile trasparenza**

Soggetti Responsabili

Segretario Generale – Dott.ssa Daniela Ori
Tutti Responsabili di Servizio

SEZIONE VI

CONTROLLI INTERNI D.L. 174/2012 CONVERTITO IN L.213/2013 ADEMPIMENTI SPECIFICI

- Verifica semestrale nell'ambito dei Controlli Interni, mirati al rispetto delle normative di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed integrità
entro il 30/06/2017 - ESEGUITO
- adozione piano operativo di controllo annuale
entro il 30/06/2017- non è stato necessario procedere all'aggiornamento
- Verifica rispetto delle norme regolamentari in concomitanza con la relazione sui controlli interni
cadenza annuale - ESEGUITO

Soggetti Responsabili

Segretario Generale – Dott.ssa Daniela Ori
Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE VII

PATTI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI ART. 1 COMMA 17 LEGGE 190/2012

L'Ente ha approvato il Protocollo di Legalità in materia di contratti pubblici, la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

- Patti di integrità/legalità per l'affidamento di commesse – eventuale modifica regolamentare
entro il 31/12/2017- non è stato necessario procedere all'aggiornamento
- Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto
decorrenza immediata - ESEGUITO
- Acquisizione suggerimenti da parte di soggetti estranei alla Amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione
Verifica semestrale – casistica non rilevata
- Verifica rispetto norme e regolamenti
cadenza annuale- ESEGUITO

Soggetti Responsabili

Segretario Generale – Dott.ssa Daniela Ori

SEZIONE VIII

MODALITA' DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI CON I QUALI SONO STATI STIPULATI CONTRATTI, INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, AI FINI DELLA VERIFICA DI EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITA' CON I DIRIGENTI E DIPENDENTI ART. 1, COMMA 9 – LETT. E) – LEGGE N. 190/190

- Adozione regolamenti/circolari
entro il 31/12/2017- ESEGUITO
- Verifica periodica e contestuale ai controlli interni successivi – **contestuale alla verifica dei controlli interni**

- Controllo a campione delle dichiarazioni rese dai dirigenti e dipendenti – **contestuale alla verifica dei controlli interni**
- Verifica semestrale- **ESEGUITO**

Soggetti Responsabili

Segretario Generale – Dott.ssa Daniela Ori
Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE IX

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE **PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

- Pubblicazione del piano comunale anticorruzione adottato, nonché degli aggiornamenti, nel sito istituzionale dell'Ente
decorrenza immediata- ESEGUITO
- Coinvolgimento diretto degli utenti nella trasmissione delle segnalazioni di fenomeni corruttivi
- **decorrenza immediata – casistica non rilevata**
- Rilevazione della qualità dei servizi erogati all'utenza-Applicazione Piano comunale di controllo sulla qualità dei servizi erogati – **verifica informale da strutturare entro il 31/12/2017**

Soggetti Responsabili

Segretario Generale – Dott.ssa Daniela Ori

Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE X ARBITRATO

- L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.
- Il nominativo di ogni arbitro nominato dall'Amministrazione dovrà essere reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito del Comune di Goro con indicazione dell'oggetto

SEZIONE XI MISURE IN MATERIA DI APPALTI/CONTRATTI

L'ANAC con Determinazione n. 12 del 28.10.2015 (= aggiornamento 2015 al PNA) ha fornito indicazioni per la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (quanto indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA è integrativo al PNA 2016)

- Graduale applicazione delle misure previste nella succitata Determinazione – Parte Speciale – Approfondimenti – Area di rischio contratti pubblici - con particolare riferimento al punto 4 “Fasi delle procedure di approvvigionamento”
entro il 31.12.2017- ESEGUITO

Elenco misure:

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013

- Obbligo di comunicare al Responsabile anticorruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale
- predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara)
- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione
- Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta
- Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva
- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al Responsabile del procedimento ed al Responsabile anticorruzione di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni
- Effettuazione di un report periodico inerente le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.), in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito
- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante
- Assumere preferibilmente come riferimento il sistema dell'offerta "economicamente più vantaggiosa", intendendolo più adeguato per una maggiore qualità del servizio e/o dell'opera e/o fornitura, non essendo il ribasso sul prezzo l'unico parametro di valutazione. In tal caso all'elemento prezzo dovrà essere attribuito un peso minoritario rispetto agli altri elementi di valutazione di natura tecnico-qualitativa.

Soggetti Responsabili

Segretario Generale – Dott.ssa Daniela Ori

Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE XII

MISURE PER LE SOCIETA' CONTROLLATE, LE SOCIETA' PARTECIPATE E GLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO

Le società controllate, le società partecipate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti al rispetto del contenuto del Piano Nazionale Anticorruzione e delle norme in materia di trasparenza così come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione ai paragrafi 1.3, 3.1.1. e 3.1.2, nonché nell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione – tavole n. 2, 3, 8, 9 e 11. Le società devono pertanto garantire idoneo sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte del Comune in conformità al presente Piano.

- Verifica/monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione da parte degli Enti controllati dal Comune – Verifica sul sito web delle partecipate
entro il 31/03/2017 – ESEGUITO

Soggetti Responsabili

PARTE IV^

TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi e, pertanto, intende realizzare i seguenti *obiettivi*, in coerenza con quanto definito negli strumenti di programmazione strategica e gestionale dell'Ente:

la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano anticorruzione ed inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile come esplicitato nelle tabelle che seguono.