

**ALLEGATO M) AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 72 DEL 23 MARZO 2017****TABELLE M- MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

<b>MISURA DI CONTRASTO</b>	<b>CODICE IDENTIFICATIVO MISURA</b>
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codice di comportamento	M02
Informatizzazione dei processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse	M06
Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	M09
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)	M11
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M 14A (formazione base) M 14B (formazione tecnica)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in società partecipate, enti pubblici economici e in enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune	M17
Conferenza dirigenti	M18
Programma biennale degli acquisti e programma triennale dei lavori pubblici	M19
Controllo successivo di regolarità sugli atti	M20



## MISURA M 01 - TRASPARENZA

### Descrizione della misura:

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso e costante da parte degli operatori e dell'utenza.

Per usare le parole del decreto legislativo n. 33/2013 *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, 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”*.

Si attua principalmente con la pubblicazione sul sito istituzionale di una notevole quantità di dati riguardanti l'Amministrazione e le sue attività, in primo luogo, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Si rimanda all'apposita sezione del presente Piano per approfondimenti.

### Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n. 33/2013
- Legge n. 190/2012, art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34
- Regolamento per la trasparenza e pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive, degli amministratori, dei titolari di cariche direttive di enti pubblici e società partecipate e dirigenti dell'ente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 13/05/2013

### Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Per attuare pienamente la misura, occorre sia effettuata la pubblicazione in modo completo, corretto e aggiornato, sul sito istituzionale, dei dati riguardanti l'Amministrazione e le sue attività, secondo quanto previsto dalla normativa.

### Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Pubblicazione tempestiva, trimestrale, semestrale o annuale, a seconda della previsione normativa

### Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Tutti i dipendenti per la trasmissione dei dati in modo corretto, completo e aggiornato
- Dirigenti per la pubblicazione
- Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza per la verifica e il monitoraggio

### Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### Indicatori di monitoraggio e verifica:

Il Responsabile dell'anticorruzione verificherà periodicamente che la tempistica della pubblicazione, il contenuto di quanto pubblicato e il formato di pubblicazione (formato aperto o equipollente) sia nel pieno rispetto delle previsioni normative.

### Valori attesi:

Ci si attende che la pubblicazione sul sito istituzionale di quanto richiesto dalla normativa sia effettuata nel pieno rispetto della stessa, quanto a tempistica, contenuto e formato.



## MISURA M 02 - CODICE DI COMPORTAMENTO

### **Descrizione della misura:**

Il Comune di Pordenone ha adottato un codice di comportamento, specificamente rivolto ai propri dipendenti. La piena attuazione delle misure previste dal Codice è una misura di prevenzione anticorruzione molto importante, in quanto finalizzata a orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa. La violazione dei doveri ivi previsti è causa di responsabilità disciplinare e può essere altresì rilevante ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

### **Principale normativa di riferimento:**

- "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti", adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Per attuare pienamente la misura, occorre che sia realizzato e garantito il pieno rispetto di ogni disposizione prevista dal Codice di comportamento.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Non vi sono fasi per l'attuazione della misura, ma si punta a un pieno, completo e immediato rispetto delle disposizioni del codice

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il Responsabile dell'anticorruzione verificherà, anche avvalendosi delle segnalazioni dell'ufficio personale, che le disposizioni del codice siano pienamente attuate.

### **Valori attesi:**

Ci si attende il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del codice.



## MISURA M 03 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

### **Descrizione della misura:**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che, tracciando l'intero processo amministrativo, se ne evidenziano ciascuna fase e le connesse responsabilità. Lo scopo è che attività e processi siano quanto più possibile informatizzati, attraverso l'utilizzo degli applicativi messi a disposizione dalla Regione o dai ministeri (si richiamano ad esempio i programmi AdWeb, per la creazione, adozione e pubblicazione delle determinazioni e delle deliberazioni; l'applicativo AvcpXml, per l'inserimento e la pubblicazione degli affidamenti; ecc.), il maggior e corretto utilizzo della posta certificata, della firma digitale, eccetera.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Per attuare la misura occorre che i processi, per i quali è previsto l'utilizzo di un applicativo informatico (messo a disposizione dalla Regione o dai ministeri) siano svolti in modo informatizzato.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

I processi che possono essere svolti in modo informatizzato, per la presenza di specifici applicativi, devono essere svolti direttamente e completamente in questo modo.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Tutti i dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni informatiche in dotazione
- Dirigenti per l'organizzazione e gestione
- Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il Responsabile dell'anticorruzione verificherà che i processi per i quali sia previsto un applicativo informatico vengano svolti in modo completamente informatizzato.

### **Valori attesi:**

Ci si attende la completa informatizzazione dei processi per i quali sia previsto un applicativo informatico.



## MISURA M 04 - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

### Descrizione della misura:

La misura consiste nel rendere quanto possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti in possesso dell'amministrazione. L'utenza ha diritto non solo ad avere accesso ad alcune informazioni (come potrebbe fare recandosi personalmente allo sportello), ma ha diritto ad accedervi per via telematica; nello stesso modo, ha diritto ad avviare in via telematica alcuni processi.

Mentre l'accesso alle informazioni riguardanti il Comune, la sua organizzazione e le sue attività, a livello generale, è garantito tramite la sezione "Amministrazione trasparente" del sito, ove sono pubblicati tutti i dati, documenti e procedimenti in possesso dell'amministrazione, secondo le previsioni normative (in primo luogo, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013), a livello più specifico il cittadino può pertanto chiedere on line certificati anagrafici, avviare pratiche edilizie, presentare segnalazioni (<http://www.comune.pordenone.it/it/servizi-online>). Per le segnalazioni in merito al mancato adempimento da parte del Comune agli obblighi di pubblicazione è stata attivata la casella di posta [accessocivico@comune.pordenone.it](mailto:accessocivico@comune.pordenone.it).

### Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale"
- Legge n. 190/2012, art. 1 commi 29 e 30
- Decreto legislativo n. 33/2013, art. 5 e seguenti

### Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Per attuare la misura occorre che sia reso quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

### Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Deve essere garantito con immediatezza l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti, secondo previsione di legge; per gli altri, si punta a una sempre maggiore diffusione di tale modalità d'accesso. E' già attiva, per le segnalazioni di difformità, la casella di posta [accessocivico@comune.pordenone.it](mailto:accessocivico@comune.pordenone.it).

### Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Tutti i dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni informatiche in dotazione
- Dirigenti per l'organizzazione e gestione
- Responsabile dell' anticorruzione per la verifica e il monitoraggio

### Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### Indicatori di monitoraggio e verifica:

Il Responsabile dell' anticorruzione verificherà che sia reso concreto e quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Verificherà altresì le segnalazioni pervenute alla casella di posta [accessocivico@comune.pordenone.it](mailto:accessocivico@comune.pordenone.it), e monitorerà una pronta risposta e l'attuazione di quanto richiesto.

### Valori attesi:

Ci si attende che sia reso quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.



## MISURA M 05 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

### **Descrizione della misura:**

Il “monitoraggio dei termini procedurali” è un procedimento volto a verificare che siano rispettati i termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. L'amministrazione, oltre a dover concludere i procedimenti nei termini previsti, ha l'obbligo di provvedere al monitoraggio su tale rispetto e, conseguentemente, alla eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico sono pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Legge n. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Il Comune provvede già da tempo al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, quale attività che costituisce uno dei punti principali del sistema di controllo della performance.

Per attuare la misura occorre proseguire nel monitoraggio dei termini procedurali indicati nella normativa, anche al fine di assicurare la conclusione dei procedimenti nei termini previsti.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

I termini fissati per la conclusione del procedimento devono essere sempre rispettati. Il monitoraggio sul rispetto dei termini sarà effettuato secondo le previsioni di legge.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Tutti i dipendenti e i dirigenti per quanto di competenza
- Il Segretario- Responsabile dell' anticorruzione per il controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti (comprensivo di controllo della tempistica)
- Ufficio Gestione associata programmazione e controllo (Controllo di gestione) per il monitoraggio, quale attività del sistema di controllo della performance

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali verrà effettuato in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti, controllando anche che le tempistiche di adozione dell'atto siano corrette; e in sede di controllo della performance, con la pubblicazione della specifica relazione.

### **Valori attesi:**

Ci si attende il pieno rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.



## **MISURA M 06 - MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE**

### **Descrizione della misura:**

La normativa prevede che, nel caso di procedimenti che implicino l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, e in tutti i casi specificati all'articolo 7 del Codice di comportamento, gli stessi hanno l'obbligo di astenersi dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività.

Prevede inoltre che il dirigente, il titolare di posizione organizzativa ed il responsabile del procedimento per le fasi anche propositive di competenza, debbano astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Il dipendente deve fare un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti di interesse nel procedimento; presentare apposita dichiarazione in merito al suo dirigente; e nel caso, ha l'obbligo di astenersi. Il dirigente acquisisce tali dichiarazioni e le valuta, verificando che non sussistano conflitti di interesse; per i dirigenti l'acquisizione e la valutazione è effettuata dal Responsabile dell'anticorruzione.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera e)
- legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi"
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", articoli 6 e 7
- Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone, adottato con delibera di Giunta comunale n. 51/2014, articoli 7 "Obbligo di astensione" e 17 "Contratti ed altri atti negoziali"

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Il dipendente che intervenga in procedimenti in cui può avere conflitti di interesse, deve effettuare un'autovalutazione e dichiarare l'esistenza o meno di tali conflitti nel procedimento; nel caso, ha l'obbligo di astenersi. Il dirigente e il Responsabile dell'anticorruzione devono acquisire tali dichiarazioni e verificarle, almeno a campione.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Tutti i dipendenti e i dirigenti per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e per l'obbligo a presentare dichiarazione in merito
- Dirigenti e Responsabile dell' anticorruzione per la verifica e il monitoraggio

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

I dirigenti e il Responsabile dell' anticorruzione verificheranno la completa attuazione della misura.

### **Valori attesi:**

Ci si attende una piena attuazione della misura.



## **MISURA M 07- CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

### **Descrizione della misura:**

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede che, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruttivo. Uno di tali meccanismi è il controllo del processo formativo delle decisioni: distinguendo, nei casi in cui ciò sia possibile (anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio) il responsabile del procedimento dal firmatario del provvedimento finale, quest'ultimo può controllare la decisione espressa dal responsabile del procedimento a conclusione dell'iter formativo della decisione. Ugualmente, distinguendo il responsabile del procedimento dal responsabile dell'istruttoria.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge n. 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera b)

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio, distinguere ove possibile il firmatario del provvedimento finale dal responsabile del procedimento (analogamente, evitare di far coincidere il responsabile del procedimento con il responsabile dell'istruttoria).

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Applicazione della misura ove possibile, anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

I dirigenti, per le misure organizzative di competenza

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Procedimenti con rischio di corruzione a livello più elevato

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Applicazione della misura ove possibile, anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio: il Responsabile dell'anticorruzione effettuerà verifiche a campione

### **Valori attesi:**

Ci si attende che la separazione delle figure di dirigente-firmatario del provvedimento finale, responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria sia attuata quanto più possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio



## **MISURA M 08 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

### **Descrizione della misura:**

La normativa prevede, per coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di posizione organizzativa, alcune cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità.

Il Dirigente del Servizio gestione risorse umane cura l'acquisizione delle autocertificazioni in merito alla non sussistenza di tali cause, sia all'atto del conferimento dell'incarico (circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità), sia annualmente, nel corso dell'incarico (sulla insussistenza delle cause di incompatibilità), e ne verifica la veridicità.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti, adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Decreto legislativo n. 39/2013 "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"

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Il Dirigente del Servizio gestione risorse umane cura, tramite l'ufficio del personale, l'acquisizione delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa, sia all'atto del conferimento dell'incarico (circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità), sia annualmente, nel corso dell'incarico (circa la insussistenza delle cause di incompatibilità), e la verifica della loro veridicità.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Titolari di incarichi dirigenziali, di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa per la presentazione delle autocertificazioni
- Dirigente del Servizio gestione risorse umane per l'acquisizione e la verifica

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

### **Valori attesi:**

Ci si attende che siano acquisite e verificate tutte le dichiarazioni relative a inconferibilità e incompatibilità di incarichi, da parte di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa



## **MISURA M 09- SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

### **Descrizione della misura:**

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal “Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti”, adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014.

### **Principale normativa di riferimento:**

- “Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti”, adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53
- Legge n. 662/1996 “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”, articolo 1, commi 56 e seguenti

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal “Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti”, adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014.

### **Tempistica per l'adozione della misura (fasi di attuazione):**

Vedi “Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti”, adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Dipendenti e dirigenti per quanto previsto nel Codice di comportamento
- Dirigente Servizio gestione risorse umane per la verifica, da attuarsi tramite l'ufficio del personale

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Vedi “Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti”, adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014.

### **Valori attesi:**

Vedi “Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti”, adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014.



## **MISURA M 10- PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

### **Descrizione della misura:**

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

La misura prevede pertanto, per tali soggetti, l'obbligo di autovalutazione circa la sussistenza di situazioni di potenziale conflitto e l'obbligo di astensione oppure di autocertificazione di assenza delle cause ostative indicate.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 35 bis
- "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti", adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Tutti i soggetti contemplati dalla normativa hanno l'obbligo di autovalutazione, circa la sussistenza di situazioni di potenziale conflitto e l'obbligo di astensione oppure di autocertificazione di assenza delle cause ostative indicate dalla normativa.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Tutti i soggetti contemplati dalla normativa

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

I dirigenti hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il Responsabile dell'anticorruzione effettuerà verifiche a campione, anche in sede in controlli interni di regolarità amministrativa successiva degli atti.

### **Valori attesi:**

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.



**MISURA M 11 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA  
ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO  
(PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

**Descrizione della misura:**

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

**Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53, comma 16-ter
- "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti", adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014

**Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la norma citata.

Si fa espresso rimando al Codice di comportamento ed al Regolamento in materia di attività extra lavorativa.

**Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

**Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Dirigenti interessati alle procedure di affidamento

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Indicatori di monitoraggio e verifica:**

I dirigenti hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il Responsabile dell'anticorruzione effettuerà verifiche a campione, anche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

**Valori attesi:**

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.



## MISURA M 12- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

### Descrizione della misura:

L'articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001 ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"), prevede che:

*"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.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni".*

Colui che è testimone di un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a chi può agire efficacemente a riguardo è definito "whistleblower"; l'insieme di attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni è definito "whistleblowing".

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione è essenzialmente uno strumento preventivo per l'anticorruzione, dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente, si preferisce che riceva le segnalazioni un organo o un soggetto interno all'ente. Si fa espresso rimando a quanto previsto in merito dal "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti", adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014.

Oltre a questa modalità di attuazione della misura è prevista la possibilità per il dipendente di effettuare segnalazioni direttamente all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

Il Comune ha scelto di agevolare tale possibilità rendendo immediatamente disponibile la modulistica utile nell'area Intranet, oltre che nel sito istituzionale, cui il dipendente può accedere direttamente e autonomamente.

### Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 54 bis
- "Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti", adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014
- Linee di indirizzo Anac in materia.

### Azioni da intraprendere per attuare la misura:



- Vedi quanto previsto in merito dal “Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti”, adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014
- Pubblicazione della modulistica per le segnalazioni nell'area Intranet del sito e nel sito istituzionale

**Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Misura già presente e direttamente attuabile.

**Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Tutti i dirigenti e il Responsabile dell'anticorruzione.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Si fa espresso rimando a quanto previsto in merito dal “Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti”, adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014.

**Valori attesi:**

Si fa espresso rimando a quanto previsto in merito dal “Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti”, adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014.

Ci si attende la completa assenza di comportamenti discriminatori (sanzioni, licenziamento, misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia) nei confronti del dipendente che effettua la segnalazione.



## MISURA M 13 - PATTI DI INTEGRITÀ

### **Descrizione della misura:**

I “patti di integrità” (o “protocolli di legalità”) sono un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti **possono** prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito, disciplinando regole di comportamento che le ditte devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, anche pena l’esclusione dalla gara.

Il presente Piano li prevede come misura facoltativa di prevenzione della corruzione; **promuove** l’elaborazione di patti di integrità che sanciscano regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, a livello comune per tutti gli uffici, e anche a livello sovracomunale.

### **Principale normativa di riferimento:**

Legge n. 190/2012 articolo 1 comma 17 (e determinazione dell’AVCP n. 4 del 2012 circa la legittimità dell’inserimento di tali clausole contrattuali con conseguente estromissione dalla gara in caso di violazione da parte del concorrente delle prescrizioni fissate)

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

E’ una misura facoltativa; si auspica comunque l’elaborazione di patti di integrità a livello comunale e sovracomunale, con unico modello, che sancisca regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

### **Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Misura facoltativa; non sono previste fasi di attuazione.

### **Responsabili dell’attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Dirigenti interessati alle procedure di affidamento per l’elaborazione
- Giunta per l’adozione del modello

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dal presente Piano.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Misura facoltativa; non sono previsti indicatori.

### **Valori attesi:**

E’ una misura facoltativa; si auspica comunque l’elaborazione di patti di integrità a livello comunale e sovracomunale, con unico modello, che sancisca regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.



## MISURA M 14 (A e B) – FORMAZIONE

### Descrizione della misura:

La formazione è una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, in quanto si ritiene che il dipendente con un'adeguata formazione eviterà di porre in essere comportamenti corruttivi. A tale scopo si evidenzia lo stretto collegamento esistente tra il Piano triennale di formazione e il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile dell'anticorruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Si individuano in questa sede due livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo **M 14A**): destinata al personale che opera nelle aree individuate dal presente Piano come a rischio di corruzione. E' finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati a dirigenti, responsabili di posizione organizzativa (PO) e responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.

- **formazione tecnica** (codice identificativo **M 14B**): destinata a dirigenti, responsabili di posizione organizzativa (PO) e responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (**M 14A**) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Rientra tra le giornate formative la "Giornata della trasparenza", organizzata annualmente dal Comune di Pordenone.

### Principale normativa di riferimento:

- legge n. 190/2012, articoli 1, commi 5 lettera b), 8, 10 lettera c), 11
- decreto legislativo n. 33/2013, articolo 10, comma 6
- decreto del Presidente della Repubblica n. 70/2013 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135".
- "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti", adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014

### Azioni da intraprendere per attuare la misura:

- Per il Dirigente dell'ufficio personale e per la Giunta:
  - 1) inserimento e approvazione, nel piano triennale della formazione, di specifica formazione in tema di anticorruzione, secondo i livelli sopra indicati;
  - 2) organizzazione e svolgimento di giornate formative in materia di prevenzione della corruzione, tra cui la Giornata della trasparenza;
- Per i dipendenti individuati: partecipazione alle giornate formative

### Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Si fa specifico riferimento a quanto previsto dal Piano triennale di formazione.

### Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

Il Dirigente dell'ufficio personale e la Giunta sono responsabili del:

- 1) inserimento e approvazione, nel Piano triennale della formazione, di specifica formazione in tema di anticorruzione;



2) organizzazione e svolgimento di giornate formative in materia di prevenzione della corruzione, tra cui la Giornata della trasparenza;  
I dirigenti sono responsabili della formazione dei dipendenti degli uffici di propria competenza.  
I dipendenti individuati hanno l'obbligo di partecipare alle giornate formative nelle quali sono coinvolti.  
Il Responsabile dell'anticorruzione deve sorvegliare sulla piena applicazione della misura.

**Livelli di rischio coinvolti:**

- Misura **M 14A** comune a tutti i livelli di rischio
- Misura **M 14B** per livelli di rischi medio, alto, altissimo.

**Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Si fa specifico riferimento a quanto previsto dal Piano triennale della formazione.

**Valori attesi:**

Ci si attende che le giornate formative siano organizzate secondo quanto previsto dal Piano triennale della formazione e che vi sia la piena partecipazione da parte dei dipendenti coinvolti.



## **MISURA M 15 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **Descrizione della misura:**

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione dovrà avvenire secondo i seguenti criteri, e in ogni caso secondo i criteri di cui all'articolo 1, comma 4, lettera e) della legge 190/2012:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio alto e altissimo (critico), per il personale che ricopre funzioni di dirigente e responsabile di posizione organizzativa (PO);
- con cadenza non superiore a 3 anni dall'accertamento del livello di rischio alto e altissimo e comunque solo al termine dell'incarico dirigenziale o di responsabile di posizione organizzativa in corso;
- tenendo conto delle specificità professionali di dirigenti e responsabili di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa;
- per tutti i dipendenti, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge n. 190/2012, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b)
- decreto legislativo n. 165/2001, articolo 16, comma 1, lettera l-quater
- "Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti", adottato con deliberazione della Giunta n. 51 del 28/02/2014.

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Rotazione degli incarichi al verificarsi delle condizioni sopra previste.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Sindaco, dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, ciascuno per le proprie competenze; il Responsabile anticorruzione per la verifica.

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come alto e altissimo (critico).

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il Responsabile dell'anticorruzione verificherà che la misura sia attuata al concretizzarsi delle condizioni previste.

### **Valori attesi:**

Ci si attende che la misura sia attuata al verificarsi delle condizioni sopra previste.



## MISURA M16 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

### **Descrizione della misura:**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune, per un controllo diffuso, in particolar modo per ciò che concerne le presenti tematiche.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge n. 190/2012
- decreto legislativo n. 33/2013, articolo 10, comma 6
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione dell'ANAC (da ultimo, deliberazione n. 831 del 03/08/2016)

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

- Coinvolgimento dell'utenza su tutte le scelte adottate, rendendole di dominio pubblico attraverso il sito istituzionale e i social network (facebook, twitter, comunicati stampa sui media)
- Nello specifico, coinvolgimento dell'utenza in materia di prevenzione della corruzione: la bozza di Piano anticorruzione, elaborata e vista dalla Giunta, è pubblicata nel sito web istituzionale, per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi e per il recepimento di eventuali osservazioni pervenute, prima di tornare nuovamente in Giunta per l'approvazione definitiva
- Diffusione dei contenuti del Piano anticorruzione, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune
- Organizzazione della "Giornata della trasparenza", con cadenza annuale, per il coinvolgimento e l'illustrazione agli stakeholders e all'utenza delle scelte adottate, oltre che per la sensibilizzazione sulle tematiche connesse

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

- Prima dell'adozione del Piano anticorruzione: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, pubblicando la bozza sul sito istituzionale per eventuali segnalazioni e osservazioni
- Durante l'anno: organizzazione della Giornata della trasparenza, per illustrare i contenuti del Piano o particolari tematiche connesse all'anticorruzione e alla trasparenza
- Durante l'anno: recepimento delle segnalazioni connesse alla prevenzione della corruzione, anche tramite le mail pervenute alla casella di posta elettronica [accessocivico@comune.pordenone.it](mailto:accessocivico@comune.pordenone.it)

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Responsabile dell'anticorruzione per la direzione e il coordinamento; dirigenti e dipendenti per l'attuazione delle indicazioni ricevute

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il Responsabile dell'anticorruzione verificherà la pubblicazione sul sito istituzionale, l'organizzazione della Giornata della trasparenza e, più in generale, la completa attuazione della misura

### **Valori attesi:**

Ci si attende una sempre maggiore sensibilizzazione e coinvolgimento dell'utenza.



## **MISURA M 17- MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PUBBLICI ECONOMICI E IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO DEL COMUNE**

### **Descrizione della misura:**

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012, le società partecipate, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune (così come definiti dall'articolo 22 del decreto legislativo n. 33/2013), sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione, vi possono fare riferimento, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

Le società partecipate, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile dell'anticorruzione del Comune di Pordenone verifica, per il tramite del Responsabile dell'unità Società partecipate, che tali enti si siano adeguati alla normativa anticorruzione, effettuando eventualmente le segnalazioni del caso.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge n. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione , approvato da ultimo con deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016
- decreto legislativo n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- decreto legislativo n. 33/2013, articolo 22.

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

- Monitoraggio sull'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e sulla nomina del Responsabile anticorruzione da parte delle società partecipate, degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune

### **Tempistica per l'adozione della misura (fasi di attuazione):**

Misura già in fase di attuazione, si prosegue.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Il Dirigente dell'Unità Società partecipate e il Responsabile dell'anticorruzione per la verifica dell'avvenuta adozione di quanto richiesto a società partecipate, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Verifica sull'attuazione da parte del dirigente e del Responsabile dell'anticorruzione

### **Valori attesi:**

Piena attuazione della misura.



## MISURA M 18 – CONFERENZA DIRIGENTI

### **Descrizione della misura:**

La conferenza dei dirigenti è un'assemblea composta dai dirigenti del Comune e da altre figure responsabili coinvolte, che si riunisce con periodicità di norma settimanale, sotto la presidenza e la direzione del Segretario generale, quale momento:

- di aggiornamento sulle problematiche e sulle attività dei vari settori,
- di condivisione e confronto sui moduli gestionali, anche in funzione di una più efficace azione delle misure di prevenzione previste dal Piano,
- di coordinamento e controllo sull'attività amministrativa dell'ente
- di gestione unitaria delle maggiori complessità
- di prevenzione e contrasto dell'illegalità.

La conferenza dei dirigenti, già esistente da tempo nell'ente, costituisce per questi motivi anche un'utile misura di prevenzione della corruzione.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 144 del 12/05/2003 e ss.mm.ii., art. 31
- Statuto comunale, art. 60

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Riunione periodica della conferenza dei dirigenti, con convocazione a cura e sotto la direzione del Segretario generale.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Riunione con cadenza settimanale.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Segretario generale per la convocazione;
- Dirigenti e personale coinvolto per la partecipazione

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il Segretario generale convoca la riunione e verifica la partecipazione del personale coinvolto.

### **Valori attesi:**

Piena partecipazione dei soggetti coinvolti.



## **MISURA M 19 – PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI E PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI**

### **Descrizione della misura:**

Il Comune di Pordenone adotta e aggiorna annualmente il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, ed il programma triennale dei lavori pubblici, e li pubblica nel proprio sito istituzionale.

Tale misura, già introdotta dal Comune come misura anticorruzione, in quanto ritenuta utile ad incrementare il livello della trasparenza e conoscibilità delle attività negoziali dell'Ente, è divenuta obbligatoria per espressa previsione normativa, con il decreto legislativo n. 50/2016 (cosiddetto "Codice degli appalti"), articolo 21.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo n. 50/2016 (cosiddetto "Codice degli appalti"), articolo 21.

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

- Adozione, aggiornamento annuale e pubblicazione sul sito istituzionale del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, e del programma triennale dei lavori pubblici

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Adozione, pubblicazione ed aggiornamento, con cadenza annuale, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 50/2016, articolo 21.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- I dirigenti titolari delle procedure di affidamento per la presentazione dei dati
- Il Responsabile dell'anticorruzione per la pubblicazione sul sito istituzionale e il monitoraggio sul rispetto della misura.

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il Responsabile dell'anticorruzione verificherà la pubblicazione e l'aggiornamento di quanto descritto, anche tramite i controlli interni successivi di regolarità

### **Valori attesi:**

Ci si attende il pieno e completo adempimento della previsione normativa.



## **MISURA M 20 – CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI NELLA FASE SUCCESSIVA**

### **Descrizione della misura:**

Il Segretario generale effettua, avvalendosi di un'unità operativa all'uopo individuata e di personale esperto nelle materie amministrative, tecniche e contabili, operando anche per gruppi di lavoro, il controllo di regolarità amministrativa sugli atti già emanati dall'ente, per verificare la loro correttezza da un punto di vista amministrativo, raddrizzare eventuali storture e orientare in senso positivo l'operato degli uffici per il futuro. Tale controllo costituisce una misura anticorruzione molto penetrante, in quanto, partendo dal singolo atto e risalendo all'intero procedimento che ne è origine, permette una verifica puntuale e approfondita, che, dall'aspetto puramente amministrativo, passa a verificare le prassi in uso e ricercare elementi di possibile corruzione, di cui eventuali storture dell'atto potrebbero essere sintomatiche.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo n. 267/2000, articoli 147 "Tipologia dei controlli interni" e 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";
- Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 11/02/2013, ed in particolare gli articoli 16 "Il controllo di regolarità amministrativa: finalità e principi", 17 "Il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva" e 18 "Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva";
- Deliberazione di giunta comunale n. 258 del 22/12/2014 "Nuovi criteri per l'effettuazione del controllo di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva. Atto di indirizzo".

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Controllo periodico, ad opera del Segretario generale, di alcune tipologie di atti, definite dalla giunta, e di ogni altro atto segnalato come opportuno oggetto di monitoraggio o verifica, con:

- Selezione casuale degli atti da sottoporre a controllo, mediante sorteggio, effettuato, ove possibile, avvalendosi di strumenti automatici di selezione
- Segnalazioni dirette agli uffici dei comportamenti scorretti
- Redazione di verbali, riportanti l'esito del controllo effettuato, trasmessi agli interessati e agli altri uffici per opportuna conoscenza
- Monitoraggio successivo, per verificare che sia stato adempiuto quanto segnalato e prescritto

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

- Cadenza almeno semestrale del controllo
- Monitoraggio costante sull'adempimento delle prescrizioni imposte

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Il Segretario generale, con l'unità operativa individuata per l'attività di istruttoria, per l'effettuazione dei controlli
- Tutti gli uffici per l'adempimento di quanto indicato (compreso il fornire i materiali non reperibili con applicativi informatici)

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Si richiama quanto prescritto dalla deliberazione di giunta comunale n. 258 del 22/12/2014 "Nuovi criteri per l'effettuazione del controllo di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva. Atto di indirizzo".



**Valori attesi:**

Ci si attende:

- che i controlli siano effettuati su tutti gli atti indicati dalla deliberazione di giunta comunale n. 258 del 22/12/2014;
- che gli uffici adempiano completamente e con rapidità a quanto indicato.