

COMUNE DI PALESTRINA

Provincia di Roma

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

e

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

-----o-----

AGGIORNAMENTO 2016-2018

Sommario

Premessa

Analisi del contesto

Obiettivi delle strategie di prevenzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018

Realizzazione nuovo portale di trasparenza amministrativa

Informatizzazione dei processi – Mappatura dei processi

Misure di prevenzione per i contratti pubblici

La rotazione del personale

Gli incarichi e le attività extra istituzionali ai dipendenti

La formazione dei dipendenti

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Protocollo di legalità

Ruolo dell'Organismo di Valutazione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

Tabella obiettivi PTPC 2016 – 2018

Allegata tabella riepilogativa obblighi di pubblicazione

- **PREMESSA**

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

L’11 settembre 2013, con deliberazione n.72, la C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Su tale base il Comune di Palestrina, ai sensi dell’art.1, comma 5 della legge 190/2012 cit., ha approvato il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2014 - 2016, approvato con Delibera di Giunta Comunale n.9 del 31/01/2014, aggiornato, per il triennio 2015- 2017, con piano approvato dalla Giunta Comunale con delibera n.12 del 29/01/2015 ed in questa fase, si procede al suo ulteriore aggiornamento per il 2016- 2018 viste anche le indicazioni fornite dall’A.N.A.C. con la determinazione n. 12 del 28/10/2015.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e che partecipano al presente Piano sono:

- L’autorità di indirizzo politico.
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato nel Segretario Generale del Comune con decreto sindacale di nomina n. 43 dell’08.10.2015. Per effetto della disposizione contenuta nell’art.43, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 “Decreto trasparenza”, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.
- I dirigenti, per i Servizi di rispettiva competenza che, nel Comune di Palestrina, sono presenti in ragione di sole due unità in servizio effettivo rispetto ai tre posti di dotazione organica.
- Il Nucleo di Valutazione;
- Tutti i dipendenti dell’Amministrazione;

Per la sua adozione, è stata seguita una procedura nella quale sono stati coinvolti i seguenti attori interni all’Amministrazione:

- Dirigenti dell’Ente;
- Nucleo Interno di Valutazione.

Sono inoltre stati coinvolti i seguenti attori esterni all’Amministrazione:

- Associazioni operanti sul territorio ed Organizzazioni sindacali e di categoria (stakeholders);
- Cittadinanza.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti mediante le seguenti iniziative:

Con nota prot. n. 167 dell'8/01/2016 i Dirigenti ed il Comandante del Corpo di Polizia Locale, nonché il Nucleo di Valutazione sono stati invitati a fornire proposte e suggerimenti dei potenziali rischi di corruzione relativi ai processi già individuati nel PTCP 2014-2016 ed, inoltre, coerentemente alla determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, alla mappatura dei processi con relativa valutazione del rischio delle ulteriori aree di rischio generali oltre eventuali altre aree di rischio specifiche. A tutto il 21/01/2016 non è pervenuto alcun riscontro alla precitata nota.

Con nota prot. n. 279 del 11/01/2016 sono stati convocate le Associazioni operanti sul territorio e le Organizzazioni Sindacali e di categoria alla riunione indetta per il 21 gennaio 2016 ore 10,30 al fine di presentare eventuali proposte e/o osservazioni sul redigendo piano. Nel giorno prestabilito del 21 gennaio 2016 nessuno dei rappresentanti delle associazioni ed organismi invitati si è presentato alla riunione,

Con nota prot. n.283 del 12/01/2016 il Sindaco e la Giunta sono stati invitati a partecipare alla riunione indetta con le surriferite Associazioni ed Organizzazioni Sindacali al fine di dare un contributo di idee alle azioni da programmare. Alla precitata data nessun amministratore si è presentato. Il sindaco ha comunicato per le vie brevi di condividere appieno l'impostazione del presente piano.

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale in data 11/01/2016, al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento del citato piano, sono stati invitati i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni di cui l'Amministrazione tener conto in sede di aggiornamento del proprio Piano Triennale Anticorruzione e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Alla data del 21 gennaio 2016 nessuna segnalazione risulta pervenuta su sito web alla apposita casella di posta elettronica indicata nell'avviso e, precisamente: anticorruzione@comune.palestrina.rm.it

Nella consapevolezza della complessità della materia trattata e, soprattutto, della scarsità delle risorse finanziarie ed umane, che caratterizza l'organizzazione dell'Ente, nel confermare la rispondenza ed adeguatezza dei modelli d'analisi dei rischi, individuati nel PTPC 2014-2016 ed aggiornamento 2016 all'organizzazione comunale, è doveroso precisare che, a causa dell'assenza di

una sia pur minima struttura di supporto del Segretario Generale, il Responsabile della prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, che nell'Ente coincide con la precedente figura professionale, non è di fatto nella condizione di operare con adeguatezza nel ruolo che gli compete e, pertanto a tutt'oggi le misure previste per l'attenuazione dei rischi di corruzione sia nel PTCP 2014-2016 che in quello 2015-2016 non hanno trovato immediata ed automatica applicazione, né sono stati effettuati sistematici riscontri per quelle che, sia pure in parte, hanno trovato attuazione.

- ANALISI DEL CONTESTO

a) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Purtroppo ad oggi l'ente non è in condizione di avere un quadro di riferimento degli elementi e fattori ambientali rinvenibili sul territorio né delle possibili influenze derivanti da rapporti con portatori e rappresentanti di interessi esterni all'amministrazione.

b) Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare le aree di attività a rischio corruzione.

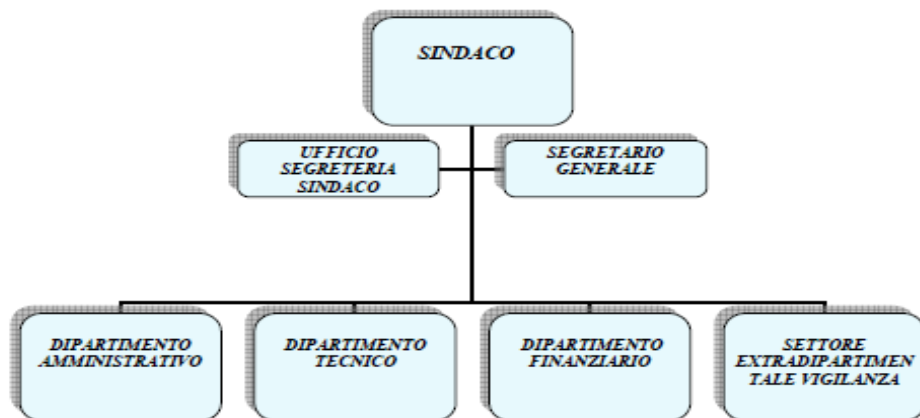
Il lungo periodo di recessione economica che il Paese sta attraversando da anni, ed a tutt'oggi, ha notevolmente influenzato la produzione delle norme in materia di assunzione dando priorità a numerosi vincoli di riduzione della spesa pubblica, con limiti del turn over e, in particolare, a decorrere dall'entrata in vigore del DL 78/2010, alla possibilità di contratti a tempo determinato limitati al 50% della spesa corrispondente nell'esercizio 2009 con conseguente riduzione delle risorse umane impiegate dall'Ente per l'erogazione dei servizi e degli interventi di propria competenza in un contesto che registra una notevole riduzione dell'organico di fatto, oltre che la mancanza di una struttura, sia pure semplice, a supporto del Segretario Generale in relazione non solo alle funzioni tipiche, ma anche a quelle specifiche di anticorruzione, trasparenza e di

controlli interni.

Il quadro degli interventi testè accennati rendono di particolare difficoltà non solo ogni tentativo di impiego degli strumenti di programmazione dell'ente, ma anche di approntamento di strumenti di controlli.

L'organigramma dell'Ente è così strutturato:

ORGANIGRAMMA



DOTAZIONE ORGANICA al 1 gennaio 2016

Comune di Palestrina

DOTAZIONE ORGANICA deliberazione di G.M. n. 182 del 10/09/2010 - al 01/01/2016

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>piuuuu organica</i>	<i>personale in servizio</i>	<i>personale in aspettativa</i>	<i>previsione concorsi</i>	<i>tempo detrminato</i>	<i>posti vacanti</i>
1	Dirigente Amministrativo	Dir	1	1			1	0
2	Dirigente tecnico	Dir	1	0				1
3	Dirigente Finanziario	Dir	1	1				0
4	Vice Segretario Generale	D3	1	0				1
5	Direttore Ragioneria	D3	1	0				1
6	Comandante VV.UU.	D1	1	1				0
7	Funzionario Amministrativo	D3	1	0	1			0
9	Architetto	D3	1	1				0
10	Istruttore Direttivo	D	14	12				2
11	Vice Comandante VV.UU.	D	1	0				1
13	Assistente Sociale	D	2	2				0
14	Assistente Biblioteca	C	1	1				0
15	Geometra	C	3	3				0
17	Istruttore Amministrativo	C	12	9				3
18	Istruttore Informatico	C	1	1				0
19	Istruttore Tecnico	C	3	3				0
20	Istruttore Tecnico Tributi	C	1	1				0
21	Istruttore Vigilanza	C	2	2				0
22	Agente Polizia Locale	C	13	8	1			4
23	Coordinatore lavori	B3	1	1				0
24	Capo messi notificatori	B3	1	0				1
25	Collaboratore professionale	B3	15	10				5
26	Collaboratore professionale Operaio Specializzato	B3	2	2				0
27	Messo notificatore	B	2	0				2
28	Meccanico autista - DK -	B	1	0				1
29	Operario Specializzato giardiniere	B	1	1				0
30	Operaio Specializzato elettricista	B	1	1				0
31	Imbianchino	B	1	0				1
32	Assistente Domiciliare	B	1	1				0
33	operatore tecnico - servizi interni	B	4	1				3
34	operatore tecnico - servizi esterni	B	5	5				0
35	usciera centralinista	A	1	0				1
36	operatore ecologico	A	3	2				1
			100	70	2		1	28

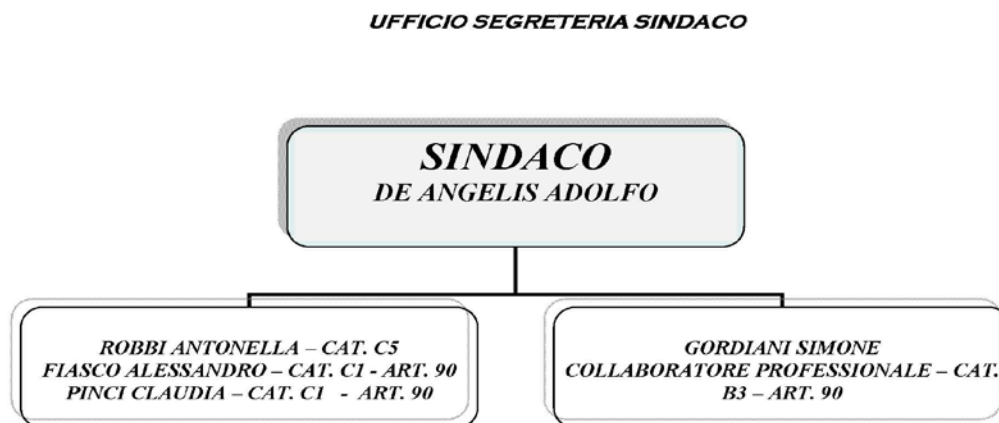
PERSONALE ASSUNTO AI SENSI DELL'ART.90

1 Segreteria Sindaco	C	2
1 collaboratore autista di rappr.	B3	1
		3

PENSIONAMENTI 2013 - 2014 - 2015

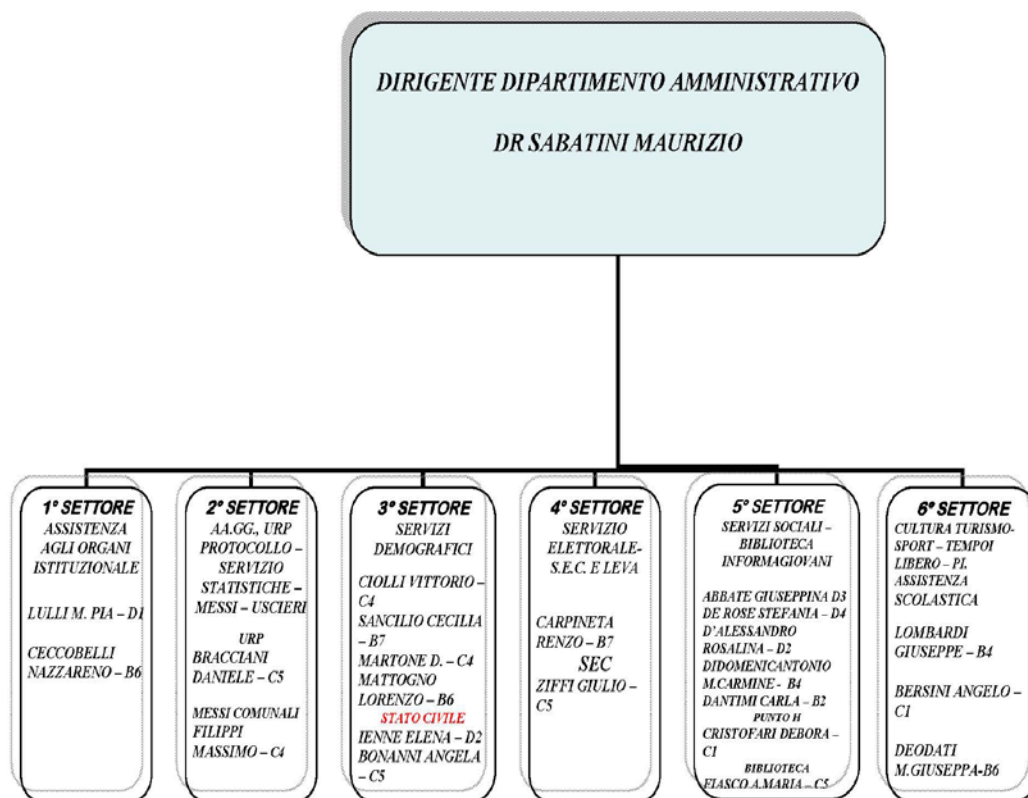
ANNO 2013	//	
ANNO 2014	1	ISTRUTTORE AMM.VO CAT. C5
ANNO 2015	5	1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D1-D4 1 CAPO MESO COMUNALE - CAT. B3 - POS EC. B6 1 MESSO COMUNALE (DECEDUTO) CAT. B1- B5 2 AGENTI POLIZIA LOCALE CAT. C4

Struttura organizzativa

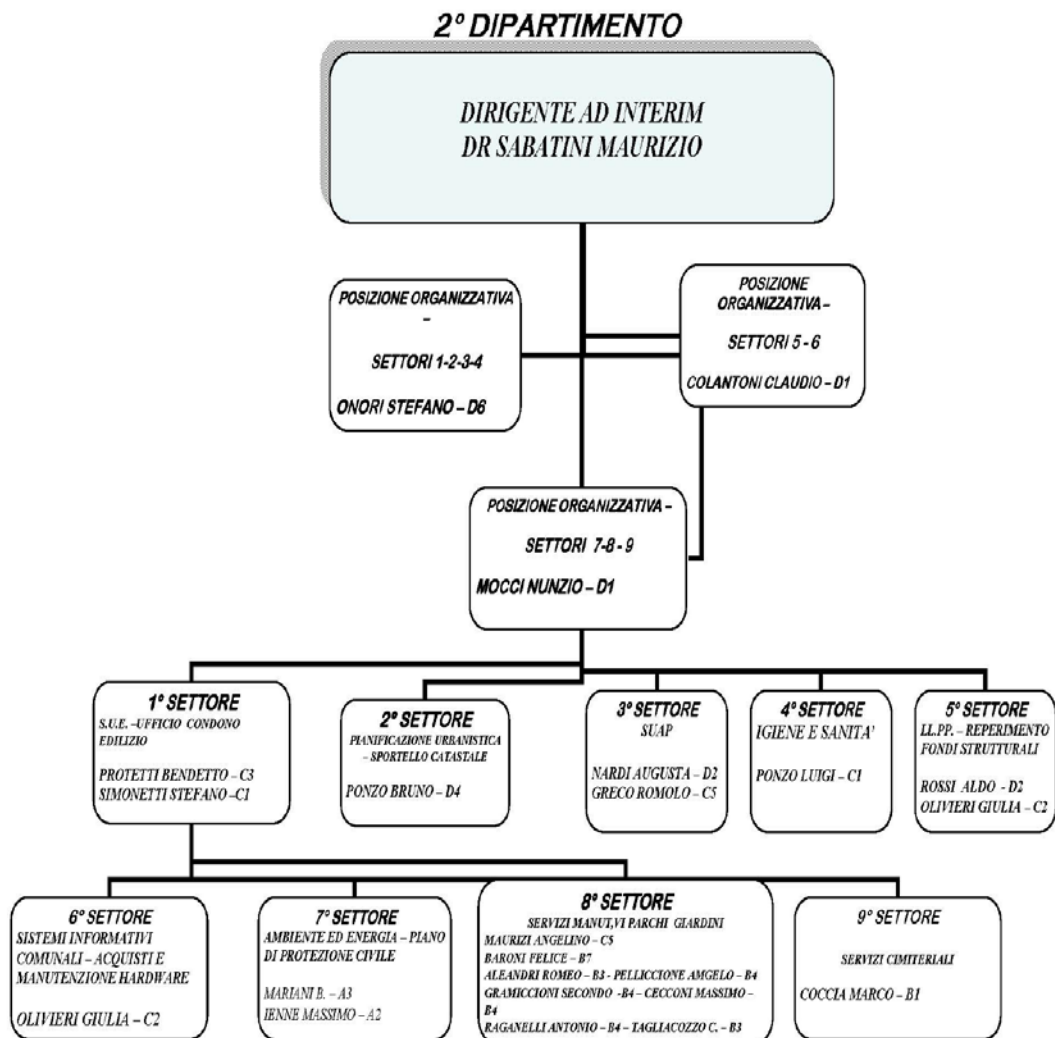


Struttura organizzativa

1° DIPARTIMENTO

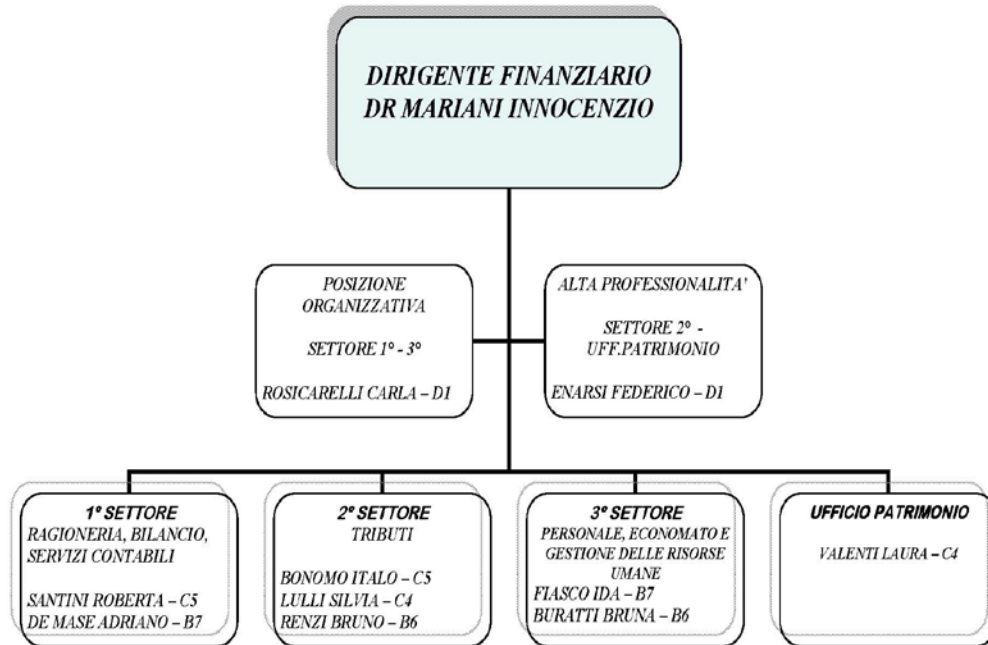


Struttura organizzativa

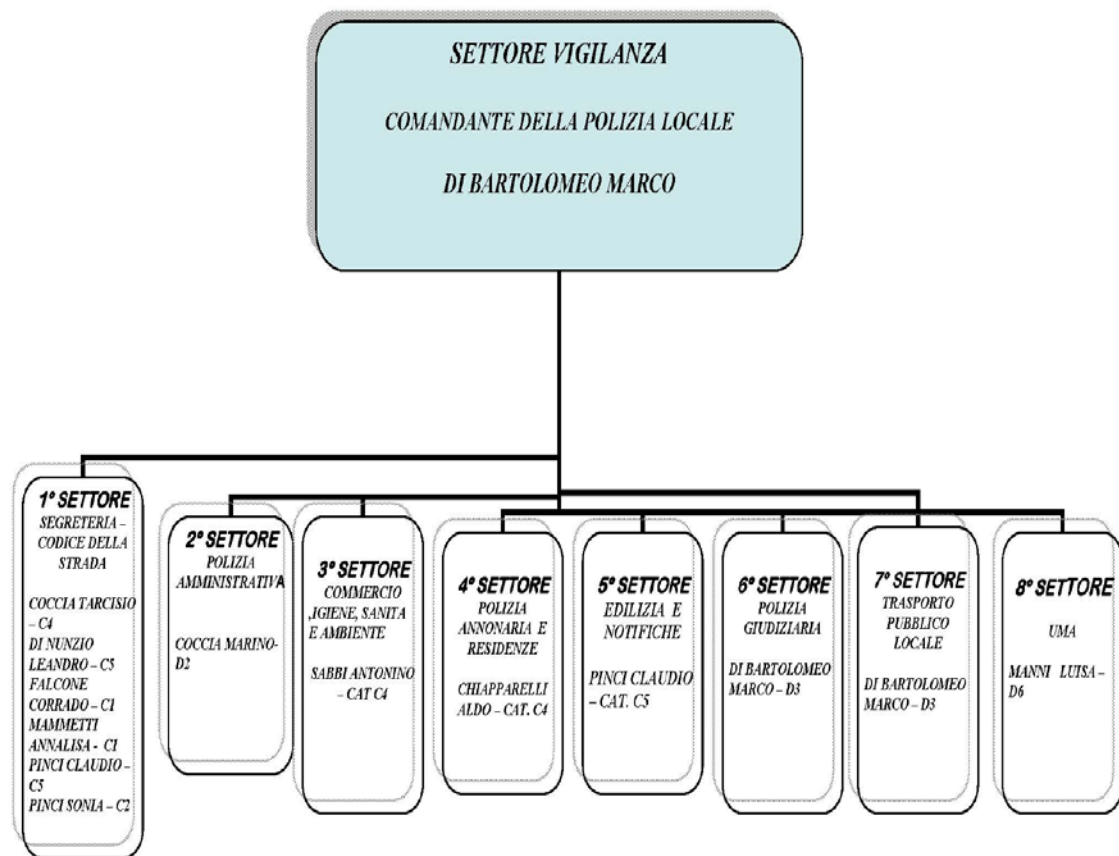


Struttura organizzativa

3 DIPARTIMENTO



Struttura organizzativa



- OBIETTIVI DELLE STRATEGIE DI PREVENZIONE

L'aggiornamento che si propone con il presente documento tiene ferma la struttura del piano 2014-2016 e relativo aggiornamento 2015 con l'obiettivo di migliorare l'applicazione delle misure di prevenzione, non trascurando quelle in materia di trasparenza .

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali e recepite dal P.N.A. evidenziano i seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il presente Piano:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'ambito della politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, fermo restando il proposito di dare quanto più compiuta attuazione alle misure previste nei precedenti piani e dando atto che alla mappatura dei processi e procedimenti a rischio di corruzione si dovrà provvedere a completarla entro il 2017 anche avvalendosi del processo di informatizzazione dell'ente, tutt'ora carente, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) ed il collegato Piano triennale per la trasparenza ed integrità (PTTI) per il 2016-2018 si prefigge i seguenti obiettivi:

- Realizzazione del nuovo portale di Trasparenza Amministrativa.
- Informatizzazione dei processi.
- Misure di prevenzione per i contratti pubblici
- Rotazione del personale
- Disciplina per l'autorizzazione di incarichi professionali esterni ai dipendenti dell'Ente.
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.
- Formazione dei dipendenti.

- IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

L'aggiornamento annuale del PTPC per l'anno 2016 postula che l'individuazione delle aree di rischio e la valutazione dei rischi in relazione ai processi ed i procedimenti previsti nel PTPC 2014-2016 mantengano sostanzialmente la loro validità, ivi comprese le corrispondenti misure.

Questo presupposto nasce dal fatto che nel corso del 2015 non si sono rilevati fenomeni indicativi di sostanziali sottovalutazioni dei rischi, né si è avuta notizia di fenomeni corruttivi.

Pertanto, ferma l'impostazione e le misure adottate con il surrichiamato piano, la strategia di prevenzione per il 2016 – 2018 oltre che fondarsi sull'implementazione dell'attuazione delle misure ivi prescritte, si svolgerà, in particolare, sui seguenti fronti.

- REALIZZAZIONE DEL NUOVO PORTALE DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La misura tende a consentire di assolvere in modo più puntuale agli obblighi di pubblicità previsti dal PTPC, accrescendo la trasparenza delle azioni e comportamenti ed, al contempo, il flusso informatizzato dei dati da pubblicare.

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

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione, è, quindi, strumento di prevenzione della legalità e fondamentale di deterrenza contro la corruzione. Il Comune di Palestrina deve adoperarsi nel 2016 affinché il proprio sito internet, processo essenziale per l’attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, offra all’utente un’immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione ed agevole estraibilità degli atti e provvedimenti pubblicati.

- INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI – MAPPATURA DEI PROCESSI

La progressiva informatizzazione dell’attività procedimentale dell’Ente, oltre a quella concernente l’utilizzo del protocollo informatizzato e la gestione dell’iter informatizzato degli atti amministrativi, con l’apposizione della firma digitale, costituiscono un obiettivo imprescindibile di modernizzazione e di accrescimento della performance organizzativa e gestionale delle funzioni e servizi dell’Ente.

In questa fase si procederà ad effettuare l’esaustiva mappatura dei processi al fine di valutare o rivalutare il livello di rischio a cui sono soggetti ed agevolare (a partire dai processi più esposti) all’informatizzazione dei processi stessi.

A quest’attività saranno chiamati a partecipare attivamente i dirigenti e le posizioni organizzative dell’ente e, data comunque le difficoltà operative dovute all’esiguità delle risorse qualificate da dedicare, il processo sarà concluso al massimo nel biennio 2016-2017, con l’obiettivo comunque di avere i processi a rischio più elevato individuati per l’elaborazione del prossimo piano triennale.

Per i procedimenti individuati nelle aree di maggior rischio si attuerà il progressivo sviluppo dell'automazione del processo con una forte riduzione, almeno nella gestione della sequenza delle fasi operative, del grado di discrezionalità individuale mediante l'apprestamento di format di determine, proposte di delibere di Giunta e di Consiglio e dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari sia privi che con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, riducendo così l'esposizione del rischio dando priorità ai processi con più alto valore del punteggio stimato nel PTPC 2014 -2016.

Nel corso del triennio si dovrà approvare un Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che consenta anche la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione.

- **MISURE DI PREVENZIONE PER I CONTRATTI PUBBLICI**

Premesso che il Comune di Palestrina ha aderito alla convenzione per la gestione della Centrale Unica di Committenza istituita dalla XI Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini per l'espletamento di gare sopra soglia ed atteso che l'ANAC, nell'aggiornamento al PNA 2015, giusta determinazione n.12 del 28/10/2015, approfondendo l'analisi del rischio per la cd: "area di rischio contratti pubblici" raccomanda di apprestare misure anche nelle fasi successive all'esecuzione dei contratti.

Pertanto, nel 2016 , per le procedure di gara per affidamento di lavori, forniture e servizi, lavori < €40.000 ed, in generale, per tutti i contratti che l'ente stipulerà, si confermano le seguenti misure preventive:

- Motivazione sulla scelta del metodo di gara e della tipologia dei soggetti con cui contrattare.
Congrua motivazione della scelta dell'affidamento.
- Modalità di esecuzione della controprestazione con prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto.
- Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto.
- Indicazione del responsabile del procedimento e dei termini di conclusione.
- Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte del dirigente, del RUP e APO. Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"

- Acquisizione su tutti gli incarichi professionali dell'attestazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (quest'ultima con cadenza annuale L.39/2013)
- Le determine a contrarre debbono contenere l'esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione nel rispetto delle procedure consentite dalla legge; inoltre, debbono contenere la precisazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta; debbono, poi definire in maniera certa e puntuale l'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione; debbono prevedere la indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto.

Tra le misure previste per i procedimenti di corresponsione di sovvenzioni e contributi, si confermano le seguenti:

- regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti).
- Motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione
- Redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice.
- Indicazione del responsabile del procedimento e del termine di conclusione.
- Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte del dirigente e del RUP.
- Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
- Espresa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.
- Predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate.

Il rispetto dei criteri esposti sarà verificato tramite lo strumento del controllo successivo degli atti che, che avrà luogo con le modalità ed i termini prescritti dal Regolamento sui controlli interni .

- LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

Atteso l'esiguo numero dei dipendenti in servizio ed, in particolare, per la dirigenza dell'ente, soli due su tre dirigenti in organico sono in servizio e di essi, il dirigente del dipartimento Amministrativo svolge, ormai da molto tempo, funzioni dirigenziali ad interim per il Dipartimento tecnico, nell'auspicare la copertura del relativo posto vacante entro il più breve tempo possibile, mentre è improponibile, per le ragioni dianzi precisate, una rotazione tra il personale dirigenziale, per quello impiegatizio si ritiene confermare, per l'anno 2016, il sistema di rotazione almeno nella trattazione dei procedimenti, in modo che i processi individuati nel PTPC 2014-2016, possano essere scanditi da funzionari che si alternano nella trattazione dei singoli procedimenti previa assegnazione, da parte del dirigente competente, dei fascicoli, inizialmente, con criterio cronologico di avvio del procedimento.

Successivamente, il processo di informatizzazione dovrà consentire l'assegnazione di tipo casuale delle istruttorie dei singoli procedimenti al fine di realizzare se non la rotazione del personale responsabile dell'adozione dei procedimenti, almeno la rotazione del personale addetto all'istruttoria.

Questo processo di rotazione, se non gestito da procedure informatizzate, dovrà comunque essere implementato dal responsabile dell'ufficio tramite la tenuta di un apposito registro cronologico delle assegnazioni delle pratiche, da cui risulti chiaramente il criterio di rotazione nell'assegnazione delle pratiche utilizzato e dove eventualmente venga annotato il motivo per cui se ne è discostato. In particolare tale misura dovrà essere adottata dai responsabili apicali delle strutture di massima dimensione e con la vigilanza del RPC, per i procedimenti rientranti nell'area dei processi connessi al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni e nell'area processi connessi alla concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi.

- INCARICHI ED ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI DELL'ENTE

Nel corso del 2016 si procederà da parte dell'ufficio del personale alla revisione della disciplina regolamentare interna per la l'autorizzazione degli incarichi e delle attività extra istituzionali dei dipendenti, ponendo particolare attenzione, oltre che alle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013 degli incarichi, ai seguenti punti:

- attività e incarichi vietati;
- condizioni per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi ritenuti compatibili con il rapporto di pubblico impiego;
- specifiche condizioni previste per i dipendenti con rapporto di lavoro non superiore al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno;
- divieti relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- attività ispettiva e relativo sistema sanzionatorio

- **LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

Non è possibile attuare con efficacia la politica di prevenzione della corruzione se non si ha un cambiamento culturale che permetta ai dipendenti di migliorare la propria percezione circa l'importanza del proprio ruolo e la necessità di assumere atteggiamenti e decisioni che testimonino chiaramente il danno sociale che la corruzione provoca.

In tal senso l'attività di formazione obbligatoria dovrà essere approfondita nel corso del 2016 con l'erogazione di formazione generale di natura valoriale ed etica, rivolta a tutti i dipendenti e di formazione di tipo specialistico per i responsabili-referenti della prevenzione della corruzione.

Si procederà quindi ad erogare la formazione tenendo conto dei seguenti argomenti:

- Cultura dell'integrità e della trasparenza: atteggiamenti e cultura organizzativa.
- Etica e deontologia quale strumento di lotta alla corruzione.
- La conoscenza del codice di comportamento e del codice disciplinare.
- Incompatibilità e conflitti di interesse; rotazione dei funzionari e dei dirigenti;
- Tutela del whistleblower.
- Formazione specialistica:
- Le nuove misure di prevenzione nei procedimenti di gara anche attraverso la formazione specialistica in materia di appalti di beni, servizi e lavori pubblici
- Gli adempimenti da rispettare nella gestione del personale.
- Il nuovo quadro dei reati dei pubblici ufficiali contro la P.A.
- Anticorruzione, controlli interni, programmazione e valutazione delle performance.

- **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)**

L'istituto è regolato dall'art. 54 bis del D.L.gs n. 165/2001 e dall'art.13 comma 8 del D.P.R. n.62/2013, in materia di tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione di illecito all'autorità Giudiziaria od al proprio superiore gerarchico. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione deve dare notizia circostanziata al

Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- Al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- All'U.P.D. che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- All'Ispettorato della funzione pubblica che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può provvedere alla costituzione in giudizio dell'Amministrazione nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione per ottenere:
 - a) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il documento contenente la segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990 in conformità alla seguente disciplina.

Qualora il procedimento disciplinare si fondi su fatti e circostanze contestati di cui la denuncia costituisca solo l'occasione di conoscenza degli stessi, l'ostensibilità della denuncia è esclusa atteso che essa servirebbe solo all'identificazione del denunciante, fatto salvo il consenso di questi che, all'uopo, deve essere in ogni caso informato e messo nella condizione di esprimersi espressamente entro breve termine.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto od in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata, oltre l'accesso al contenuto della denuncia, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

In ogni caso le determinazioni del responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) diventano efficaci ed eseguibili con l'apposizione del visto del responsabile della prevenzione della corruzione che provvede entro dieci giorni dalla trasmissione della proposta di provvedimento. Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC alla casella di posta elettronica anticorruzione@comune.palestrina.rm.it od in qualsiasi forma il soggetto ritenga più opportuno.

Nel corso del 2016 si intende dare maggior evidenza alle procedure sin ora adottate, pubblicando un apposito link nella Homepage del sito Web, alla sezione all'uopo creata, che contenga l'esplicitazione della politica di tutela, la modulistica e le procedure utilizzabili per le segnalazioni, (Link a transparency international) e si sta valutando l'acquisizione di un software per la gestione delle segnalazioni in totale sicurezza.

- **PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG , il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica).

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L' art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

La determinazione N. 4/2012 dell' AVCP chiarisce che: "... mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."

Poiche' il Comune di Palestrina intende dotarsi di un protocollo di legalità il Responsabile della prevenzione della Corruzione provvederà a predisporre ad inviare al Sig. Sindaco e al Prefetto di Roma, lo schema di Protocollo di legalità redatto secondo le "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC- Prefetture-UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa" dettate dall'ANAC d'intesa con il Ministero dell'Interno.

- RUOLO DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

L'Organismo di valutazione procederà, nella valutazione della performance generale dell'Ente, alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi del presente aggiornamento che saranno inseriti nel Piano della Performance per l'anno 2016.

- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2014

La trasparenza amministrativa è lo strumento principale per il contrasto ai fenomeni corruttivi permettendo il controllo diffuso sull'attività dell'amministrazione e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Un primo intervento riguarderà la completa ristrutturazione del sito web istituzionale, che oltre alle attestazioni richieste specificatamente dall'ANAC (vedi per il 2014 la delibera ANAC 148/2014), dovrà essere migliorato per qualità e quantità dei dati pubblicati.

Laddove sarà possibile, in relazione allo stato d'informatizzazione delle procedure, occorrerà procedere all'automazione nel corso del 2015 e del 2016 della pubblicazione dei flussi informativi relativamente ai seguenti argomenti:

1. Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n.33/2013)
2. Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. n. 33/2013)
3. Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)

4. Bandi di gara e Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)
5. Albo pretorio on-line

Sempre nell'ambito del programma della trasparenza si procederà alla promozione della partecipazione delle associazioni e dei soggetti interessati alla vita amministrativa, sia attraverso gli strumenti della consultazione pubblica, anche attraverso gli strumenti telematici, che tramite l'organizzazione della giornata della trasparenza.

In tale occasione si diffonderà il materiale per aumentare la conoscenza e la diffusione delle informazioni relative all'attività amministrativa e per promuovere la partecipazione dei cittadini.

Oltre a queste misure, il Responsabile della trasparenza procederà ad effettuare con cadenza almeno semestrale il monitoraggio degli obblighi della trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013, valutando la completezza, l'accuratezza delle informazioni pubblicate e la loro rispondenza ai dettami normativi. Dei risultati del monitoraggio redige una sintetica relazione da inviare al Sindaco ed all'Organismo di Valutazione ed assume tutti gli atti necessari e connessi alla situazione rilevata al fine di migliorare il grado di trasparenza amministrativa.

Al fine di rendere meglio evidenziati gli obblighi di pubblicazione degli atti e provvedimenti cui sono tenuti i dirigenti dell'Ente e, nel contempo, precisare la competenza agli specifici adempimenti, al presente piano si allega tabella riepilogativa.

Segue tabella obiettivi PTPC 2016 - 2018

Tabella obiettivi PTPC 2016 - 2018

Obiettivi Piano	2016	2017	2018
Trasparenza	Realizzazione del nuovo portale di trasparenza amministrativa	Ultimazione realizzazione del nuovo portale di trasparenza amministrativa	
Trasparenza	I fase automazione pubblicazione flussi informativi (20%)	II fase automazione pubblicazione flussi informativi (40%)	Ultimazione automazione pubblicazione flussi informativi
Trasparenza	Monitoraggio semestrale rispetto agli obblighi di trasparenza	Monitoraggio semestrale rispetto agli obblighi di trasparenza	Monitoraggio semestrale rispetto agli obblighi di trasparenza
Prevenzione corruzione	Mappatura ed informatizzazione dei processi (30%)	Mappatura ed informatizzazione dei processi (30%)	Mappatura ed informatizzazione dei processi (40%)
Prevenzione corruzione	Predisposizione processo di informatizzazione di sistema di assegnazione istruttorie	Rotazione assegnazione istruttorie informatizzato	Rotazione assegnazione istruttorie informatizzato
Prevenzione corruzione	Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione per i contratti pubblici (50%)	Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione per i contratti pubblici (50%)	Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione per i contratti pubblici
Prevenzione corruzione	Elaborazione ed approvazione regolamento per l'autorizzazione di incarichi professionali esterni ai dipendenti dell'Ente. Monitoraggio semestrale incarichi autorizzati.	Monitoraggio semestrale incarichi autorizzati.	Monitoraggio semestrale incarichi autorizzati.
Prevenzione corruzione (whistleblower)	Pubblicazione apposito link nella Homepage del sito Web che contenga l'esplicitazione della politica di tutela, la modulistica e le procedure utilizzabili per le segnalazioni ed acquisizione di un software per la gestione delle segnalazioni in totale sicurezza.	Monitoraggio semestrale delle denunce pervenute direttamente ai dirigenti	Monitoraggio semestrale delle denunce pervenute direttamente ai dirigenti
Formazione	Formazione valoriale e specialistica	Formazione valoriale e specialistica	Formazione valoriale e specialistica
Protocollo di legalità	Predisposizione ed approvazione protocollo di legalità	Monitoraggio semestrale dell'impiego del protocollo di legalità nei contratti pubblici	Monitoraggio semestrale dell'impiego del protocollo di legalità nei contratti pubblici

Monitoraggio attuazione misure: il Responsabile della p. e c. effettuerà riunioni trimestrali con i dirigenti e le P.O. intese alla verifica dell'attuazione delle misure ed al rispetto dei tempi previsti. Restano confermate le previsioni contenute nel Piano Anticorruzione e Trasparenza precedente a.a. 2014- 2016 per quanto non integrate con il seguente aggiornamento 2016- 2018 , e che questi si intende espressamente richiamato e trascritto anche se non materialmente allegato e mantenuto in pubblicazione sul sito Web di questo ente nella apposita sezione.

Palestrina, li 25 gennaio 2016

Il Segretario Generale
n.q. di Responsabile della prevenzione e corruzione

Segue, allegata, tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione .