

COMUNE DI POLCENIGO
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
ANNI 2018 – 2019 – 2020 – AGGIORNAMENTO

Allegato alla D.G.C. N. ____ DI DATA _____

PREMESSA

Il presente Aggiornamento 2018-20 al Piano Triennale Anticorruzione 2017-2019 del Comune di Polcenigo e al Programma trasparenza, viene adottato in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» in cui si prevede che i Piani anticorruzione, hanno durata triennale e sono aggiornati annualmente.

Si ritiene opportuno per l'anno 2018 concentrare l'aggiornamento al Piano su alcuni aspetti particolari derivanti da novità normative introdotte nel 2017, e che tenga inoltre conto, in particolare di adeguare il Piano alla nuova normativa di tutela dei whistleblower regolato dall'art. 1, comma 51, L. n. 190 del 2012 che ha introdotto l'art. 54-bis al D.Lgs. n. 165 del 2001 come sostituito integralmente dall'art. 1, L. n. 179 del 2017 sostituisce integralmente l'art. 54-bis.

Si ritiene quindi di mantenere fermo quanto riportato nel Piano anticorruzione 2017, introducendo nuove azioni e misure per la prevenzione;

Per quanto riguarda la misura della rotazione del personale che il PNA 2017 individua quale *“ una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co.10, lett. b)). Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l'Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare con altre misure”* si ritiene di richiamare quanto già previsto nel Piano 2017, tenuto conto anche dei diversi avvicendamenti avvenuti nell'ultimo biennio per cessazione di personale.

Si ritiene comunque opportuno rafforzare ulteriormente il raccordo tra il sistema dei controlli interni e di verifica e misurazione della performance con il presente Piano anticorruzione, con l'inserimento nel piano annuale dei controlli interni di ulteriori misure utili a prevenire fenomeni contrastanti con il presente Piano.

Per quanto riguarda il Programma triennale trasparenza, confermando le disposizioni già precedentemente adottate si propone di seguito l'aggiornamento al punto *“Tempi di attuazione”*.

Ciò premesso si propongono le seguenti

MODIFICHE AL PIANO ANTICORRUZIONE:

- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Polcenigo (da ultimo modificata con deliberazione giunta n. 107 - 21/09/2017 avente ad oggetto *“Modifica all'Organigramma del Ente e direttive per la definizione di gestioni convenzionate dei servizi”*

suddivisa nei seguenti Servizi:

- Servizio Affari Generali
- Servizio Finanziario – Tributi – Politiche Sociali
- Servizio Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia privata, Ambiente, Manutenzioni, Protezione civile,
- Servizio Vigilanza;
- Servizio Demografico, Culturale, Sportivo, Turistico, Associazionismo;
- Servizio interventi e acquisti per la promozione del territorio (in fase di istituzione);

Dal 01/01/2018, inoltre non è più attiva la Convenzione per la gestione associata dell'ufficio personale.

Il Piano triennale anticorruzione e trasparenza deve pertanto ritenersi modificato come da suddetta modifica, e si applica a tutti i soggetti parte della struttura organizzativa.

AGGIORNAMENTO STRUMENTI:

WHISTLEBLOWER

L'art. 54-bis sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite è stato introdotto dalla legge 190/2012 come novella al d.lgs. 165/2001; che di seguito si riporta:

“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili

di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave)).

Atteso che l'attuazione del sistema informatico per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite sarà completato nel medio termine a motivo della sua complessità tecnica, l'ANAC ha individuato gli aspetti procedurali relativi al regime transitorio:

“La segnalazioni devono essere inviate compilando l'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità e disponibile nell'allegato 2 alla presente delibera avendo cura, nella parte relativa alla rappresentazione del fatto, di espungere qualunque informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante. Sarà possibile, comunque, allegare i documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche dell'Autorità in merito alle vicende segnalate.

L'Autorità avvia, senza ritardo, le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 120 giorni dalla loro ricezione.

Dati e documenti saranno indirizzati ad una casella di posta elettronica dedicata accessibile al solo Presidente e saranno oggetto di apposita protocollazione in un registro speciale riservato.

Il Presidente assegna le segnalazioni pervenute da dipendenti di altre amministrazioni ad un gruppo di lavoro multidisciplinare, coordinato dal dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione. I componenti del gruppo di lavoro sono chiaramente identificati in un apposito atto organizzativo e sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità come identificate nel Codice di comportamento che l'A.N.AC. intende aggiornare secondo quanto indicato nella Parte III, § 1, delle presenti Linee guida.

Nel corso dell'istruttoria l'Autorità, avendo cura di adottare gli accorgimenti necessari per evitare che la riservatezza dell'identità del segnalante possa essere compromessa, può richiedere a quest'ultimo di fornire elementi ulteriori ai fini degli opportuni accertamenti.

L'istruttoria viene portata dal dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione all'attenzione del Consiglio che può deliberare di chiedere informazioni e chiarimenti al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione interessata. In questo caso non sarà trasmessa al suddetto Responsabile la segnalazione come pervenuta all'Autorità ma potranno esserne riportati i contenuti, eventualmente previa riformulazione, in modo da espungere qualunque riferimento all'identità del segnalante.

L'Autorità può anche decidere di trasmettere la segnalazione all'Autorità giudiziaria e alla Corte dei conti. Come visto sopra, in questi casi l'inoltro della segnalazione avverrà indicando anche il nominativo del segnalante ma, comunque, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione, che potrebbero anche essere sensibili, vengono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per quanto riguarda il Comune di Polcenigo, le segnalazioni di cui sopra potranno essere effettuate:

1) all'ANAC secondo le indicazioni sopra indicate reperibili al seguente link:

["https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioneWhistleblower](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioneWhistleblower)

2) Al responsabile anticorruzione secondo le modalità che saranno individuate su apposito portale/piattaforma informatica che prevederà le misure per garantire la tutela del segnalante ed in particolare la crittografia dei dati e non associazione del nome del segnalante con il contenuto della segnalazione.

Ai fini della tutela del whistleblower, saranno usati canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, che saranno gestite unicamente dal Responsabile anticorruzione e dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in via riservata, classificata e fascicolata; nel caso la segnalazione risulti priva di ogni fondamento, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della denuncia; qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, il RPC unitamente al Responsabile UPD, in relazione alla natura della violazione, dovrà provvedere a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare. Negli episodi più gravi, dovrà procedersi a presentare denuncia alle Autorità Giudiziarie competenti; l'esito e gli sviluppi dell'accertamento dovranno essere archiviati dal RPC e dal Responsabile UPD ai fini del monitoraggio e dell'aggiornamento del PTPC e del Codice di Comportamento.

3) Alle competenti autorità previste dalla Legge.

Sono fatti salvi gli obblighi di segnalazione previsti dal codice di procedura penale

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AGGIORNAMENTO SCHEDE

SCHEDA 1

PERSONALE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
			- Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione		

Assunzioni e Progressioni di carriera del personale	Alto	Favoritismi e Clientelismi	medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.		
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Medio	Favoritismi e Clientelismi	Adozione del regolamento - Pubblicazione sul sito Internet		
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca	Alto	Favoritismi e clientelismi	Adozione di un registro degli incarichi conferiti - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa preventiva - approvazione regolamento dei controlli interni in cui prevedere un controllo successivo degli atti		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

APPALTI/LAVORI PUBBLICI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Alto	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; - definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; - evitare le revocche non giustificate	1) Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa preventiva 2) Registro degli Affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi Provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza 3) predisposizione ALBO dei fornitori e prestatori di servizi, previa pubblicazione avviso sul sito internet ed aggiornamento annuale dell'elenco o adozione misure analoghe – previste dalla vigente normativa – per garantire il rispetto del principio comunitario della rotazione		
Lavori eseguiti con somma urgenza	Alto	Rispetto dei presupposti di legge per l'affidamento dei lavori	1) Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza		
Scelta del rup e		Garantire la	margini di arbitrarietà -		

<i>della direzione lavori</i>	Alto	utilizzo di più soggetti			
<i>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</i>	Alto	Implementare la trasparenza	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione della procedura		
<i>Approvazione varianti progetti opere pubbliche</i>	Medio	Prevenire alterazioni condizioni di gara	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 3

URBANISTICA ED EDILIZIA ESPROPRIAZIONI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2019	Anno 2019	Anno 2020
<i>Piani attuativi particolari (V. Capo VI PNA 2016)</i>	Alto	Eterogeneo utilizzo del territorio	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo oneri di urbanizzazione 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione 3) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione 4) Relazione del Responsabile di servizio, anche in seno alle rendicontazioni generali, validate dal Segretario in tema di attività svolta e di casistica sul personale addetto. Assicurazione di adeguata principi di rotazione e di		

			<p>attuazione del Codice Etico</p> <p>5) Possibile inserimento nel programma annuale dei controlli interni</p> <p>6) possibile inserimento di inspecifici indicatori nel Piano della Performance 2018/20</p>		
<p>Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire (V. Capo VI PNA 2016)</p>	Alto	<p>Prevalenza dell'interesse privato sull'interesse pubblico nell'ottica di un ordinato assetto del territorio</p>	<p>1. Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa preventiva</p> <p>2) Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati 		
<p>Repressione abusi edilizi (V. Capo VI PNA 2016)</p>	Alto	<p>La commissione di reati in materia edilizia e la violazione della normativa comunale di settore</p>	<p>1. Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa preventiva</p> <p>2) Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati 		
<p>Concessioni edilizie in sanatoria (V. Capo VI PNA 2016)</p>	ALTO	<p>Realizzazione dell'opera indipendentemente dal perfezionamento del titolo abilitativo</p>	<p>1. Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>2) Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione 		

			del procedimento sul totale di quelli avviati		
Procedure espropriative	Medio	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa preventiva Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari		
rilascio di permessi etc edilizi	Alto	Favoritismi e clientelismi	1) Registro dei permessi - Monitoraggio dei tempi di conclusione - Resoconto delle attività svolte 2) Possibile inserimento nel programma annuale dei controlli interni 3) possibile inserimento di specifici indicatori nel Piano della Performance 2018/20		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 4 COMMERCIO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
controlli in materia commerciale	Alto	ridurre i margini di arbitrarietà Favoritismi e Clientelismi	Verifiche a campione nell'ambito del Piano dei controlli interni per controllo sul rispetto dei termini procedurali e sulle sanzioni irrogate per irregolarità accertate		

autorizzazioni commerciali	Medio	Mancato rispetto dei termini procedurali	Elenco annuale suddiviso per mesi con distinta indicazione della data di protocollo della richiesta e data di rilascio della relativa autorizzazione Verifiche annuali nell'ambito del Piano della performance		
-----------------------------------	-------	------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 5 GESTIONE PATRIMONIO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento	Alto	Disparità di trattamento e deterioramento immobili concessi a terzi, durata abnorme della concessione	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni. - Descrizione del bene concesso - Estremi del provvedimento di concessione - Soggetto beneficiario - Oneri a carico del beneficiario - Durata della concessione		
concessione di loculi	ALTO Medio	Favoritismi e Clientelismi	Registro delle concessioni con specificazione della data della richiesta e della data della concessione		
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica		Favoritismi e Clientelismi	Report annuale delle assegnazioni effettuate		

	MEDIO				
--	-------	--	--	--	--

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 6

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<i>autorizzazioni paesaggistiche</i>	Medio	margini di arbitrarietà	Registro delle autorizzazioni		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 7

ACCERTAMENTI FISCALI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<i>Attività di accertamento fiscale e Tributario</i>	Alto	Clientelismi e	Verifiche a campione nell'ambito del Piano dei controlli interni per controllo regolarità atti e indicazione eventuali ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed		

<i>di segnalazione evasione ed attività relativa ai rimborsi</i>		favoritismi	accertamenti con adesione, rimborsi. Verifiche annuali nell'ambito del Piano della performance		
<i>Riscossione tributi locali</i>	ALTO	Danni erariali	Predisposizione annuale dei ruoli; Rispetto dei tempi procedurali; Attivazione procedure interruzione prescrizione; Verifiche annuali nell'ambito del Piano della performance		
<i>accertamento in materia tributaria;</i>		omessa emanazione di un avviso di accertamento qualora ne siano stati accertati i presupposti; notificazione dell'atto conclusivo er accertamento tributario oltre i termini prescrizionali.	Rispetto dei tempi procedurali; Attivazione procedure interruzione prescrizione; Verifiche annuali nell'ambito del Piano della performance		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 8 CONTRIBUTI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<i>Erogazione di</i>	Alto	Clientelismi e	Rispetto regolamentazione comunale di settore; Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni,contributi, sussidi ed		

<i>contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari</i>		favoritismi	ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario nel rispetto della legge sulla privacy ; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato		
--------------------------------------------------------------------	--	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 9

POLIZIA LOCALE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<i>Accertamenti anagrafici</i> <i>Violazione codice della strada</i>	basso Alto	Favoritismi e clientelismi Favoritismi e clientelismi	Rispetto tempi procedurali Report annuale sanzioni per violazione codice della strada annullate nell'ambito del Piano della performance		

AGGIORNAMENTO AL PIANO DELLA TRASPARENZA

Articolo 9 - TEMPI DI ATTUAZIONE

Anno 2018

- Inserimento di specifici indicatori nel Piano della performance 2018 per monitorare il rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
- Monitoraggio obiettivi assegnati nel Piano della Performance 2017;
- Studio applicativi interattivi;
- Valutazione delle criticità emerse e conseguente completamento della attuazione del D.Lgs. nr. 33/2013, nell'ambito della rilevazione da effettuarsi entro il 31 gennaio (attestazione OIV);
- Realizzare forme di consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale anticorruzione e trasparenza con il coinvolgimento di cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, soggetti coinvolti nell'attuazione dei Piani, mediante avviso pubblico sul sito web a cura del Responsabile anticorruzione e trasparenza come da delibera A.N.A.C., n. 72/2013, ed eventuale aggiornamento del Piano triennale anticorruzione e trasparenza, anche in corso d'anno, tenendo conto delle indicazioni pervenute,
- Adozione di nuove e maggiori misure di controllo ai sensi del sistema di controlli interni di cui al D.L. 174/2012 convertito nella Legge n. 213/2012, entro i termini ivi previsti in particolare mediante inserimento nel programma dei controlli di nuove misure di verifica dell'attuazione del piano anticorruzione, trasparenza, Foia e codice di comportamento;
- Attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- Monitoraggio, con gli strumenti di cui sopra, dell'adozione delle misure "alternative alla rotazione del personale e dei controlli sull'assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità incarichi e del rispetto della normativa sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste di accesso civico del cittadino nei limiti stabiliti dalla Linee guida ANAC;;
- Realizzazione di iniziative sulla trasparenza entro il 31.12.2018, privilegiando strumenti di comunicazione telematica;

Anno 2019

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2019;
- Studio ulteriori applicativi interattivi;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2019;
- Iniziative sulla trasparenza;

Anno 2020

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2019;
- Iniziative sulla trasparenza;

Il Responsabile anticorruzione e trasparenza
Dott. Michele Battiston

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MICHELE BATTISTON

CODICE FISCALE: BTTMHL71T29M0890

DATA FIRMA: 29/01/2018 10:40:26

IMPRONTA: 15AF74D3DD88FB350584142BA600250DB54D90C9D7188E1617C5AA1CD08DD687
B54D90C9D7188E1617C5AA1CD08DD687F5F39A525C70FF9F9D19E582CDD304B2
F5F39A525C70FF9F9D19E582CDD304B2AB37DAA4A99168EDDFF0A98CB120BDEC
AB37DAA4A99168EDDFF0A98CB120BDECD652334BF0A316F96D25EA0D0FA350A7