

C				
B				
A	03/2015	Prima emissione	MP	
REV.	DATA	DESCRIZIONE	RED.	REV.
REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA PROVINCIA DI UDINE Comune di Arta Terme				
Esco Montagna F.V.G. S.p.A.				
Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) - - - 2015 - 2017				
• <i>Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione Ing. Michele Pertoldi</i> • <i>Adottato in data 25.03.2015 con Atto del Consiglio di Amministrazione</i> • <i>Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Corruzione"</i>				

SOMMARIO

1 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.	4
2 - GESTIONE DEL RISCHIO	4
2.1 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione e misure per la prevenzione della corruzione	4
2.2 - Modalità di valutazione delle aree di rischio	5
2.3 - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	6
2.4 - Controlli	8
3 - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	8
4 - CODICI DI COMPORTAMENTO	8
5 - TRASPARENZA	8
6 - ALTRE INIZIATIVE	9
6.1 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale	9
6.2 - Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	9
6.3 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	9
6.4 - Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	10
6.5 - Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	10
6.6 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower	11
6.7 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	12
6.8 - Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.	12

1 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

La legge 6 novembre 2012 n. 190, al fine di contrastare il fenomeno della corruzione nella P.A., ha previsto un articolato sistema di prevenzione che, a livello nazionale, si concretizza nell'adozione di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT.

I soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di un Ente Pubblico devono adottare Piani di prevenzione Triennali formulati dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge ed approvati dall'organo di indirizzo politico. Con delibera n. 72/2013 dell' 11/09/2013 della CIVIT è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano della prevenzione della corruzione è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione individua le strategie e gli strumenti prioritari per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni alla Società:

- Ufficio amministrativo;
- Ufficio tecnico.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Il responsabile dell'anticorruzione per questa Amministrazione è: il Coordinatore delle attività gestionali della Società Ing. Michele Pertoldi, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.02.2015, il quale riveste anche il ruolo di responsabile della trasparenza.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C.), elaborata dal responsabile anticorruzione, deve indicare le aree a più elevato rischio di corruzione e le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Nella sottosezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Corruzione" del sito internet viene pubblicata, a cura del Responsabile anticorruzione, entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile Anticorruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione oppure in occasione della definizione degli strumenti di programmazione ed organizzazione

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della scrivente Società con delibera datata 25/03/2015.

2 - GESTIONE DEL RISCHIO

2.1 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sono giudicate a rischio di corruzione le seguenti aree:

A. Personale

- Selezione di personale
 - Progressioni di carriera
-

- Conferimento di incarichi di collaborazione
- Autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti/collaboratori

B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Approvvigionamento vettori energetici
- Affidamento di servizi di consulenza
- Affidamento servizi di manutenzione impianti
- Affidamento di lavori
- Affidamento incarichi di fornitura
- Acquisizione servizi di formazione

2.2 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione¹.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ²	Valore medio dell'impatto ³	Valutazione complessiva del rischio ²
Acquisizione e progressione del personale			
<i>Selezione di personale</i>	2,5	2,3	6
<i>Progressioni di carriera</i>	1,8	2,3	4
<i>Conferimento di incarichi di collaborazione</i>	3,2	2,3	7
<i>Autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti/collaboratori</i>	3,0	2,3	7
Affidamento di lavori, servizi e forniture			
<i>Approvvigionamento vettori energetici</i>	4,3	2,3	10
<i>Affidamento di servizi di consulenza</i>	4,3	1,8	8
<i>Affidamento servizi di manutenzione impianti</i>	3,7	2,0	7
<i>Affidamento di lavori</i>	4,3	2,0	9
<i>Affidamento incarichi di fornitura</i>	4,3	2,0	9
<i>Acquisizione servizi di formazione</i>	4,3	2,3	10

¹ L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

² Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.
Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

³ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.
Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁴ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

2.3 - MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICH

Si individuano, in via generale, per il triennio 2015-2017, le seguenti attività finalizzate a contrastare fenomeni di corruzione:

➤ nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvo ragione di motivata e comprovata urgenza;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutto il personale dovrà riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
- nell'attività contrattuale:
 - o rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - o ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento della società;
 - o privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - o assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - o assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - o assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - o allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - o verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - o verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - o validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - o acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

- negli atti di ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;
 - nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
 - vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
 - esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento) particolare attenzione alle motivazioni e alle normative violate;
- nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi
 - aggiornare l'organigramma con relative funzioni della società in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni dipendente con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub- procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
 - completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
 - provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente per eliminare le fasi inutili;
 - rilevare i tempi medi dei pagamenti;
 - rilevare il tempo medio di conclusione dei procedimenti.
-

2.4 - CONTROLLI

Il Responsabile Anticorruzione in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adotta, su impulso e proposta dei responsabili, le azioni necessarie per eliminarle o dispone in merito ai singoli responsabili, affinché quest'ultimi vi provvedano.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on-line ai servizi con la possibilità per l'utenza di
- monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

3 - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

All'interno del piano di formazione del personale verranno:

- individuati i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuati i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicati i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificate le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

4 - CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione della società Esco Montagna F.V.G. S.p.A., ha predisposto ma non ancora approvato il Codice di comportamento dei dipendenti della società stessa che verrà reso pubblico con pubblicazione sul sito internet della Società nella sezione amministrativa.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

5 - TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Il Consiglio di Amministrazione di Esco Montagna F.V.G. S.p.A. ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con delibera datata 25/03/2015 che verrà resa pubblica con pubblicazione sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente".

6 - ALTRE INIZIATIVE

6.1 - INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, questa Società in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale incaricato di responsabilità di servizio causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da compromettere l'attività della Società stessa. Pertanto la Società ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

6.2 - REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

6.3 - ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013⁵.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salvo la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

5. Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013;39>

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

6.4 - DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

6.5 - ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

6.6 - ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis 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, 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.”.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: michele.pertoldi@escomontagna.fvg.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

6.7 - INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE

L’articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione.

Con l’obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all’interno dell’Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano:

- Responsabile Ufficio Amministrativo.

6.8 - ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

Ai sensi dell’articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell’anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore

- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate.
-