



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

Segretario comunale

MISURE ANTICORRUTTIVE

M1 - Codice di comportamento
DESCRIZIONE
Il Comune di Tavagnacco ha adottato il Codice di Comportamento interno all'ente, adeguato ai principi del DPR 62/13, affinché sia posta particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ANTE 2020
Il Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30 gennaio 2015.
STATO DI ADOZIONE
A partire dall'anno 2020 inserimento nei contratti di assunzione e nei contratti di appalto dell'obbligo di osservare il Codice di Comportamento del Comune di Tavagnacco. Nel corso dell'anno 2023 è stato realizzato a cura del DPO un corso di formazione in materia di trattamento dati, codice etico e novità normative connesse rivolto ai dipendenti del Comune di Tavagnacco. Verifica operata costantemente tutto l'anno sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Oltre al mantenimento di quanto già previsto in ordine alla verifica circa l'osservanza del codice di comportamento, si prevede di adottare un nuovo codice di comportamento del Comune di Tavagnacco, in luogo di quello approvato con deliberazione giuntale n. 175 di data 18/12/2013, aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30 gennaio 2015, tenuto conto delle modifiche normative intercorse con particolare riferimento al recente D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Titolari di Posizione Organizzativa.

M2 – Rotazione del personale o misure alternative
DESCRIZIONE
In materia di rotazione del personale, si rimanda a quanto indicato nel PTPC. Stanti le difficoltà oggettive di adozione di tale misura, il Comune di Tavagnacco, in ragione delle dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene opportuno applicare forme limitate e compatibili di rotazione del personale con l'operatività dell'Ente da valutarsi alla luce dell'ineludibile ridefinizione della struttura organizzativa, l'adeguamento della dotazione organica.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE 2017
Quale misura alternativa specifica per l'area di rischio "affidamenti", il Servizio Appalti e Contratti collabora da anni con i vari uffici dell'Ente nella predisposizione della documentazione di gara. Utile in tal senso, oltre che per standardizzare le procedure di gara, è stata la costituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC) insieme ai Comuni di Pradamano, Pavia di Udine e Tricesimo. Il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione, nell'ambito dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del D.L. n. 174/2012 e del relativo "Regolamento sul sistema dei controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 31 gennaio 2013, effettua il controllo successivo su tutti gli atti di impegno di spesa superiori a 40.000,00 €.
STATO DI ADOZIONE
Il Servizio Appalti e Contratti e la Centrale Unica di Committenza (CUC) coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione mediante segnalazioni allo stesso di eventuali anomalie riscontrate nelle procedure di gara adottate dai diversi uffici istruttori in materia di approvvigionamenti. Nei procedimenti che prevedono controlli da parte del personale sul territorio comunale si prevede, nei casi di particolare complessità, la "rotazione" degli addetti per materia e/o per zona. Dal 2021 si prevedono modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre per le istruttorie più delicate, vengono promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, oppure, ove possibile, articolare le fasi del procedimento affidandole a persone diverse, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale. Per quanto concerne la rotazione straordinaria del personale, sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti, salvo vacanze di dotazione organica sopravvenute che non lo consentano
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica da parte del Responsabile anticorruzione dell'adempimento e analisi delle eventuali criticità emerse.

M3 – Astensione in caso di conflitti di interesse
DESCRIZIONE
Il Comune di Tavagnacco ha regolamentato gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi all'interno del Codice di Comportamento aziendale (vedasi articoli 6 e 12).
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Dal 2017 la segnalazione del potenziale conflitto da parte del dipendente deve essere indirizzata in forma scritta al Responsabile dell'Area di appartenenza. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'Area, a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario Generale, nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione. I Responsabili segnalano per conoscenza al RPCT.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024 - 2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto e analisi di eventuali criticità in occasione delle Conferenze dei Responsabili che saranno convocate in corso d'anno.

M4 - Trasparenza
DESCRIZIONE
L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente alle novità di cui al D. Lgs. 97/2016 e alle Linee Guida ANAC.
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente in funzione dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui al decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e delle eventuali modifiche normativa in tema di Trasparenza.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti. Implementazione delle misure relative al nuovo codice degli appalti.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI tutti i dipendenti

M5 - Incompatibilità e inconferibilità per Titolari di posizione organizzativa - autocertificazioni.
DESCRIZIONE
Viene previsto un sistema di acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per i titolari di Posizione Organizzativa, come definite dal D. Lgs. 39/2013.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Richiesta di autocertificazione di carenza di cause ostative all'assunzione dell'incarico di PO. Tale dichiarazione viene pubblicata a partire dall'anno 2021 nella sezione dedicata del sito istituzionale
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M6 – Formazione
DESCRIZIONE
Previsione di un Piano Formazione con il quale definire i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Piano di formazione allegato.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024 -2026
Vedi piano Formazione
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M7 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistle blower)
DESCRIZIONE
Sono state previste e adottate misure volte a garantire l'anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di mala gestione dell'ente, secondo modelli di whistle blower.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Redazione modello di segnalazione e monitoraggio segnalazione. In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 4 del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, a partire dal 2023, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 35 del CCRL 15.10.2018, il Comune di Tavagnacco ha attivato la piattaforma per le segnalazioni. La piattaforma è accessibile da specifico link indicato nel sito istituzionale del Comune di Tavagnacco
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M8– svolgimento incarichi “extra lavorativi”
Il personale del Comune di Tavagnacco è sottoposto a norme peculiari in ambito giuslavoristico che prevedono l’esclusività dell’attività lavorativa. In ottica anti corruttiva, si prevede una verifica dei procedimenti di autorizzazione previsti dal decreto legislativo n. 165/2001.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Misura adottata con specifica norma del Codice di Comportamento e controllo delle autorizzazioni.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M9 – Verifica in caso di assunzione di dipendenti (pantouflage – revolving doors)
DESCRIZIONE
Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Comune di Tavagnacco adotta misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti del Comune stesso.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la carenza di conflitto di interesse per i nuovi assunti.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto e analisi di eventuali criticità in occasione delle Conferenze dei Responsabili che saranno convocate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in corso d'anno.

M10 – rotazione commissioni di gara
Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione. (Salvo applicazione linee guida ANAC su registro dei commissari)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE -
Stanti le difficoltà organizzative e la carenza di personale tecnico, la misura verrà attuata gradatamente. A partire dal 2021 è prevista la rotazione con personale interno per gare sopra soglia
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M11 – Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche
Il personale del Comune di Tavagnacco è dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE -
Richiamo del personale in merito alle procedure di timbratura e sensibilizzazione sulle possibili conseguenze in caso di violazioni. Illustrazione misura del controllo a campione. Dal 2021 si esegue il monitoraggio delle presenze.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M12 – Utilizzo mezzi e strumenti informatici
Adottare una serie di misure, organizzative, fisiche, logiche ed informatiche, finalizzate a analizzare tutti i trattamenti di dati, organizzarli all'interno dell'ente in modo funzionale, gestirli in sicurezza e trasparenza, sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali di tutti gli interessati. In particolare è stato adottato un regolamento destinato a disciplinare l'uso degli strumenti a disposizione dei dipendenti (cellulari, telefoni fissi, p.c., veicoli ecc.) Anche al fine di coordinare la normativa regolamentare dell'ente con le prescrizioni dettate dall'art. 4 della L. 300/70, così come modificata dal Jobs Act.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Redazione bozza di disciplinare. Tenuto conto della situazione emergenziale da COVID-19 si è ritenuto di posticipare l'approvazione dello schema di disciplinare all'anno 2022. A partire dall'anno 2021 è stato avviato un processo di semplificazione organizzativa che prevede la digitalizzazione di diversi procedimenti al fine di ridurre il potere discrezionale degli operatori. In particolare vengono descritti nel PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 tutti gli obiettivi riferiti alla digitalizzazione e dematerializzazione di processi e flussi documentali. Nel corso dell'anno 2022 è stato approvato dalla Giunta Comunale un documento finalizzato a disciplinare l'utilizzo degli strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Si prevede un continuo miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M13 – Disciplina del subappalto
DESCRIZIONE
Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” delle gare ha l’obbligo di monitorare il rispetto delle disposizioni contenute all’art. 118 del D.Lgs. 36/2023
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Si prevede di sensibilizzare i soggetti competenti preposti a mezzo diffusione di circolari interne comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto al fine di ridurre il rischio di incremento di possibili accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara.
MONITORAGGIO
Almeno una volta all’anno verifica da parte dell’Ente su un campione di subappalti autorizzati e subappalti comunicati con invio da parte del DEC/DEL e RUP al RPCT dell’attestazione di rispetto degli adempimenti di legge con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva

M14 – Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni
DESCRIZIONE
<p>L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
L'Ente raccoglie durante l'anno eventuali segnalazioni di disservizi riscontrati o suggerimenti di miglioramento proposti dai vari portatori di interesse attraverso idonei strumenti, quale per es. il canale Facebook, attivato a partire dall'anno 2016.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Si prevede di compiere un miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto e analisi di eventuali criticità in occasione delle Conferenze dei Responsabili che saranno convocate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in corso d'anno.

M15 – Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente
DESCRIZIONE
Si applica quanto già previsto in sede di conferimenti di incarichi di consulenza e collaborazione ai sensi del D.lgs 165/01 e relativi obblighi di trasparenza.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Ai consulenti si richiede il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei soggetti ai quali dovrà essere conferito un incarico di consulenza; nei disciplinari di incarico dei consulenti viene altresì richiamato il dovere di questi ultimi di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interesse insorte successivamente al conferimento dell'incarico.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto e analisi di eventuali criticità in occasione delle Conferenze dei Responsabili che saranno convocate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in corso d'anno.

M16 – Monitoraggio dei tempi procedurali
DESCRIZIONE
Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, ha l’obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Nel corso dell’anno 2022 ogni Area ha provveduto ad analizzare almeno due procedimenti per ogni Area della struttura dell’Ente al fine di verificare il rispetto del manuale di gestione documentale, con particolare riferimento alla formazione del documento digitale, alla fascicolazione, alla qualità del flusso documentale e al processo di conservazione digitale, e individuare le eventuali carenze (modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.). Negli anni 2022 e 2023 sono stati inoltri analizzati almeno due processi in carico ad ogni area di competenza attualmente gestiti, anche parzialmente, in formato cartaceo/analogico al fine di riformulare tali processi in formato digitale, anche mediante il ricorso alla tecnologia informatica.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2024-2026
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO
Almeno una volta all’anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite. L’introduzione del protocollo con modalità di tracciabilità dei flussi documentali nel corso dell’anno 2021 rappresenta uno strumento in grado di agevolare l’attività di controllo dei tempi relativi ai procedimenti amministrativi.