



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA
(TRIESTE – TRST)

ALLEGATO alla delibera giuntale n° 20/g dd. 2.3.2021
PRILOGA k sklepu občinskega odbora št. 20/g z dne 2. 3. 2021

Dolina, 1.3.2021

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA 2021-2023**

**TRILETNI NAČRT
ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE
IN ZA TRANSPARENTNOST 2021-2023**

SOMMARIO – KAZALO

PREMESSA	3
CAPO I L'ANTICORRUZIONE	4
ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI	4
ART. 2 – OGGETTO DEL PIANO	5
ART. 3 – PREMESSA METODOLOGICA	6
ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI	6
ART. 5 – L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE	7
ART. 6 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	7
ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO	7
ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO	8
ART. 9 – MAPPATURA DEL RISCHIO	9
ART. 10 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO	11
ART. 11 – GESTIONE DEL RISCHIO	11
ART. 12 – OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	12
ART. 13 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	12
ART. 14 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI	12
ART. 15 – ENTI PARTECIPATI	12
ART. 16 – I CONTROLLI INTERNI	13
ART. 17 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	13
ART. 18 – INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI	13
ART. 19 – CODICE DI COMPORTAMENTO	14
ART. 20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI	14
ART. 21 – LA FORMAZIONE	15
CAPO II LA TRASPARENZA	15
ART. 22 – PRINCIPIO GENERALE	15
ART. 23 – L'ACCESSO CIVICO	16
ART. 24 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI	17
ART. 25 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI	17
ART. 26 – TRASPARENZA A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL GDPR	19
ART. 27 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	20
ART. 28 – NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITÀ	20
UVOD	20
I. POGLAVJE UKREPI PROTI KORUPCIJI	21
1. ČLEN – NAVEDBE ZAKONOV	21
2. ČLEN – PREDMET NAČRTA	22
3. ČLEN – METODOLOŠKI PRISTOP	23
4. ČLEN – DOLOČANJE ODGOVORNIH	23
5. ČLEN – ORGAN OCENJEVANJA	24
6. ČLEN – POVEZAVA NA CIKLUS VODENJA DELOVNE USPEŠNOSTI	24
7. ČLEN – ZUNANJI KONTEKST	24
8. ČLEN – NOTRANJI KONTEKST	25
9. ČLEN – OPREDELITEV TVEGANJ	26
10. ČLEN – OCENJEVANJE TVEGANJ	28
11. ČLEN – UPRAVLJANJE S TVEGANJI	28
12. ČLEN – OBVEZNOST POROČANJA VODIJ POSAMEZNIH ODDELKOV ODGOVORNEMU ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE	29
13. ČLEN – SPREMLJANJE V SPOŠTOVANJU ROKOV ZA ZAKLJUČEK POSTOPKOV	29
14. ČLEN – SPREMLJANJE ODNOSOV MED UPRAVO IN TRETJIMI SUBJEKTI	29
15. ČLEN – UDELEŽENE USTANOVE	29
16. ČLEN – NOTRANJE KONTROLE	30
17. ČLEN – ROTIRANJE PRI ZADOLŽITVAH	30
18. ČLEN – NESKLADNOST ZADOLŽITVE, PREPOVEDANO IMENOVANJE, PREKRIVANJE IMENOVANJ IN ZADOLŽITEV	30
19. ČLEN – KODEKS RAVNANJA	31
20. ČLEN – ZAŠČITA USLUŽBENCA, KI OPOZORI NA NEZAKONITOSTI	31
21. ČLEN – IZOBRAŽEVANJE	32
II. POGLAVJE TRANSPARENTNOST	32
22. ČLEN – SPLOŠNA NAČELA	32
23. ČLEN – DRŽAVLJANSKI DOSTOP	33
24. ČLEN – ORGANIZIRANJE OBJAVLJANJA	33
25. ČLEN – SPECIFIČNE OBVEZNOSTI	34
26. ČLEN – TRANSPARENTNOST PO VSTOPU V VELJAVO GDPR	36
27. ČLEN – SANKCIJE ZA KRŠENJE OBVEZNOSTI TRANSPARENTNOSTI	36
28. ČLEN – KONČNE DOLOČBE, OBDELAVA PODATKOV IN OBJAVA	36

PREMESSA

1. Il Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Dorligo della Valle–Dolina, per il triennio 2021-2023, rappresenta la prosecuzione dei precedenti piani, in un’ottica di continuità evolutiva con l’impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, pur essendo stato elaborato sulla base di una cornice normativa in fase di assestamento ed in continua evoluzione nonché di uno scenario in parziale trasformazione e adeguamento della struttura amministrativa. Come meglio illustrato nel prosieguo, infatti, il quadro normativo, che trae origine dalla Legge 190 del 28 novembre 2012, è stato aggiornato già ai sensi della legge delega 7 agosto 2015, n. 124, in materia di "riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", dalla quale sono scaturite modifiche alle norme in materia di anticorruzione, di disciplinare e di trasparenza (D. Lgs. 97/2016). Si sono succedute poi la legge 179/2017 in tema di tutela degli autori di segnalazioni e relativo regolamento approvato con delibera dell’ANAC n. 1033 del 30 ottobre 2018 e recentemente modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019, nonché i vari Piani Nazionali Anticorruzione che dal 2015 rivestono un ruolo fondamentale per la stesura del Piano anticorruzione del singolo Ente. Inoltre, con riguardo al conflitto di interessi, è opportuno tener presenti gli aggiornamenti ai documenti esplicativi emanati dall’ANAC, quali quelli intervenuti sulle Linee guida ANAC n. 5, di attuazione del D. Lgs. 50/2016, recanti "*Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti all’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici*", approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1190 del 16.11.2016 e aggiornate al D. Lgs. 56/2017 con deliberazione consigliere n. 4 del 10.01.2018. Inoltre, è stata pubblicata la legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" che approva il disegno di legge n. 955/2018, definito "*Anticorruzione o Spazzacorrotti*". Provvedimento, quest’ultimo che costituisce un articolato intervento normativo in materia di reati contro la PA e in materia di trasparenza riguardo all’operato dei partiti e dei movimenti politici. In particolare, per quanto attiene ai reati contro la PA sono aumentati i casi nei quali alla condanna consegue l’incapacità di contrattare con le amministrazioni pubbliche ed è stato ampliato l’ambito oggettivo del delitto di indebita percezione di erogazione a danno dello Stato. Il delitto di millantato credito ora è ricompreso nel delitto di traffico di influenze illecite e sono stati aumentati i limiti edittali della pena per il delitto di corruzione per l’esercizio della funzione e appropriazione indebita. Sono stati riformati, altresì, il peculato, la concussione e l’induzione indebita di dare o promettere utilità. Oltre a ciò, l’ANAC ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria con l’adozione della delibera n. 215/2019 recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l - quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001*". Da ultimo, vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, l’Autorità, nell’ambito dei poteri attribuiti dall’art. 213 del codice, ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le "*Linee guida per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*", ai sensi del citato art. 42 del D. Lgs. 50 del 2016.

2. Un ruolo fondamentale per la stesura del Piano anticorruzione è rivestito, infine, dall’ultimo PNA 2019, approvato con la delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 che ha il pregio di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite, dalla stessa Autorità, fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

3. Trattandosi di un documento di natura programmatica che ogni ente pubblico adotta all’esito di un processo di auto-analisi sulla propria struttura organizzativa, le proprie attività e i propri procedimenti, per individuare gli spazi ove si possano annidare eventuali rischi di corruzione, e nel quale, contestualmente, vengono individuate soluzioni per ridurre al massimo la possibilità che gli eventi corruttivi, previsti come potenzialmente possibili, si realizzino, anche nel corso del 2020 sono state avviate misure organizzative volte all’implementazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione in seno all’amministrazione comunale. Tra le modalità adottate, si segnala l’ampia possibilità data ai dipendenti dell’Ente di intraprendere percorsi formativi in materia di appalti pubblici e privacy nell’ambito della formazione obbligatoria. Nel triennio oggetto del presente piano un tanto verrà nuovamente supportato privilegiando, a causa dell’emergenza sanitaria ancora in atto, corsi on-line e implementato con l’organizzazione di corsi interni, non appena possibile, su temi, quali gli appalti pubblici, che toccano da vicino il problema della corruzione e della trasparenza e che sono in continua evoluzione, il nuovo GDPR, oltre che sull’armonizzazione contabile che consente un miglior controllo della spesa pubblica.

4. Il Comune di San Dorligo della Valle – Dolina, con il presente Piano, intende contrastare il fenomeno corruttivo, attraverso l’implementazione di un adeguato sistema di prevenzione. In tale contesto, l’implementazione di efficaci percorsi da parte delle amministrazioni rappresenta un elemento fondamentale,

anche in considerazione del fatto che la politica di contrasto alla corruzione costituisce una priorità assoluta del Governo Nazionale, spinto dalle pressioni derivanti dal contesto internazionale. Infatti, se si vuole combattere la corruzione intesa in senso lato, quindi non solo il reato di corruzione come previsto dal codice penale, ma tutto il fenomeno di «cattiva amministrazione» che si realizza quando vengono assunte decisioni che deviano dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari; quindi con riguardo ad atti e comportamenti che, pur non essendo specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

5. Va segnalato che l'obiettivo di stipulare una convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Trieste, Muggia, Duino Aurisina – Devin-Nabrežina, San Dorligo della Valle-Dolina, Sgonico–Zgonik e Monrupino-Repentabor è stato raggiunto nel 2018 e, nonostante ad inizio febbraio 2021 il Segretario comunale, dott. Santi Terranova, è andato in pensione e che il Comune di Duino Aurisina – Devin-Nabrežina ha deliberato di recedere dalla predetta convenzione, la convenzione sopraindicata risulta - allo stato - ancora vigente fino al 30 settembre 2021, con il fine precipuo di evitare qualsivoglia situazione di conflitto, anche potenziale, o meramente apparente, tra i titolari di incarichi burocratici di vertice, ed aumentare il controllo sull'attività interna dei T.P.O..

6. Si evidenzia, inoltre, che la Regione F.V.G. con legge regionale n. 21/2019 "*Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti regionali di decentramento amministrativo*" ha previsto il commissariamento delle quattro UTI regionali che esercitano le funzioni delle soppresse Province, tra cui l'UTI Giuliana che comprende oltre al comune di San Dorligo Della Valle – Dolina anche i comuni di Trieste, Muggia, Duino Aurisina, Sgonico e Monrupino, a far tempo dal 01.04.2020, il loro successivo scioglimento *ex lege* dal 01.10.2020 e l'istituzione di quattro Enti di decentramento regionale (EDR) che andranno a svolgere le funzioni esercitate dalle UTI a decorrere dal 01.07.2020. A causa dell'emergenza sanitaria l'iter attualmente è ancora in corso ed ha visto ad oggi nominati i commissari straordinari per i quattro ex capoluoghi di provincia per la liquidazione delle UTI e l'avvio degli Enti di decentramento regionali (EDR) di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine con competenze solo sull'edilizia scolastica.

7. Tra gli obiettivi strategici del presente Piano, infatti, vi è quello di incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento alle eventuali violazioni in tema di accesso civico. Migliorare, altresì, la conoscenza dei fenomeni corruttivi anche attraverso la partecipazione dei dipendenti comunali a seminari sul tema. Rafforzare l'azione di vigilanza ottimizzando i processi interni, con particolare riferimento alla vigilanza collaborativa; formare il personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato, inoltre, in materia di contratti pubblici cercare di standardizzare i documenti di gara e agli accordi collaborativi.

CAPO I L'ANTICORRUZIONE

ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n. 190*";
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165*";
- f) Decreto legge 90/2014, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*" intese a rafforzare le

competenze di vigilanza e regolazione dell'ANAC in materia di prevenzione e corruzione e di trasparenza (art. 19 L. 90/2014);

g) Decreto Legislativo n. 97/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;

h) Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56 recante *"Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*;

i) Legge 30 novembre 2017, n. 179 avente ad oggetto *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*;

l) Delibera CIVIT n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n. 12/2015 recante *"Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione"*, delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 recante *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"*, delibera ANAC n. 1134 del 08.11.2017 con cui sono state approvate le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 recante *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, delibera ANAC n. 1033 del 30.10.2018 recante *"Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)"* e recentemente modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019, nonché delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 recante *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"* e da ultimo la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 avente ad oggetto *"Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"*;

m) Legge 9 gennaio 2019, n. 3 avente ad oggetto *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"*;

n) Delibera n. 215/2019 recante *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l - quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001"* e delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 recante le *"Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*.

ART. 2 – OGGETTO DEL PIANO

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico. Individuando, altresì, le aree a rischio di corruzione all'interno dell'ente valutandone il grado di incidenza, rilevando le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identificando i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i tempi di implementazione.

2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine *"corruzione"* ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente di riferimento. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la *"cattiva amministrazione"*, intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti. Pertanto, lo stesso non va visto come un mero adempimento burocratico, ma come un vero e proprio piano di organizzazione dell'Ente.

4. Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'Autorità ed è reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica. Di conseguenza, anche il PTPCT per il triennio 2021/2023 verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* - *"Piano triennale di prevenzione della corruzione"* e di tale pubblicazione sarà data una specifica evidenza nel sito medesimo, in modo che tutti i soggetti interessati possano proporre, attraverso la modulistica

appositamente predisposta, osservazioni e integrazioni, da valutare attentamente al fine di eventuali aggiustamenti del Piano.

ART. 3 – PREMESA METODOLOGICA

1. L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano è valido per un triennio, ed è aggiornato ogni anno, a scorrimento. Eventuali modifiche che si renderanno opportune e/o necessarie nel caso in cui il Piano, nella sua formulazione, si rivelasse inadeguato a garantire l'efficace prevenzione o qualora intervenissero variazioni normative, saranno approvate tempestivamente dalla Giunta comunale con propria deliberazione, su proposta del RPCT.

2. In fase di prima applicazione ed a seguito dell'intesa adottata in sede di Conferenza Unificata in data 24.07.2013 ai sensi dei commi 60 e 61 della L. 190/2012, per l'anno 2014 il termine per l'adozione del PTPC era stato fissato al 31 gennaio 2014, a valere pertanto per il triennio 2014/2016. Il primo Piano anticorruzione per il triennio 2014-2016 è stato approvato in data 17.02.2014 con deliberazione giuntale n. 13/g, su proposta del Sindaco. I successivi aggiornamenti sono stati approvati con deliberazione giuntale n. 10 del 09.02.2015, con deliberazione giuntale n. 1 del 13.01.2016, con deliberazione giuntale n. 123 del 21.09.2017, con deliberazione giuntale n. 69 del 31.05.2018, con deliberazione giuntale n. 192 del 18.12.2019 e con deliberazione giuntale n. 17 del 06.02.2020. Il presente aggiornamento riguarda il triennio 2021-2023.

3. Quanto all'individuazione dell'organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art. 1, comma 7, L. 190/2012 come modificato dal D. Lgs. 97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale. Il concetto viene ulteriormente specificato con il PNA 2016 sulla scorta di quanto previsto dalla L. 190/2012 come modificata dal D. Lgs. 97/2016 per cui l'organo di indirizzo definisce "[...] *gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del documento di programmazione strategico gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*". Pertanto, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "*vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti*". Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali inseriti nel DUP ed approvati dal Consiglio comunale, oltretutto tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall'esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i Titolari di Posizioni Organizzative.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

1. Nel Comune di San Dorligo della Valle-Dolina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è individuato nel Vicesegretario comunale avv. Aleš Kapun, nominato con decreto del Sindaco GEN-DSIN-2021-1-P/14/SIND di data 1.2.2021.

2. I compiti spettanti al responsabile sono qui elencati a livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

a) Predisporre il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno (termine differito al 31 marzo 2021 per l'anno 2021 a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19);

b) Cura la trasmissione al Dipartimento per la Funzione Pubblica del PTPCT;

c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;

e) Predisporre lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando i dati relativi all'ANAC ex art. 54, comma 7, D. Lgs. 165/2001;

f) Anche congiuntamente alla relazione di cui alla lettera e), redige entro il 15/12 di ogni anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco e al Presidente del Consiglio e pubblicandola sul sito istituzionale;

g) Assegna annualmente ai responsabili l'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;

h) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/90;

- i) Nella sua qualità di Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) irroga le sanzioni di competenza per le violazioni al PTPCT e al Codice di comportamento attivando, se del caso, le competenti Autorità Giudiziarie.
- j) Impartisce disposizioni e direttive ai responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- k) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art. 5 D. Lgs. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del D. Lgs. 97/2016;
- l) Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, all'OIV e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

ART. 5 – L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

1. L'organismo indipendente di Valutazione, ai sensi del D. Lgs. 150/2009, del P.N.A. e del successivo aggiornamento:

- nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- ai sensi del comma 14 dell'art. 1 L. 190/2012 come sostituito dall'art. 41 comma 1 lett. L) D. Lgs. 97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

ART. 6 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.

2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
- L'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli dirigenti.

3. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

4. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO

1. L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

2. Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

3. Per quanto concerne più propriamente il territorio comunale di San Dorligo della Valle-Dolina, va rilevato che esso mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse. Le attività commerciali sul territorio comunale continuano ad essere poche. Situazione questa che potrebbe mutare grazie all'insediamento a febbraio 2019 dell'Interporto e che pertanto andrà monitorata. Non si rileva, allo stato, una pericolosa presenza

di criminalità, anche in relazione all'importante transito di immigrati che attraversano il territorio comunale, e non sembrano rilevabili forme di pressione degne di nota, che potenzialmente potrebbero formarsi a fronte dell'insediamento sopra richiamato. Allo stato è dato riscontrare solo mere richieste di promozione economica e di maggior tutela delle classi meno avvantaggiate, non risultando infiltrazioni stabili di stampo mafioso organizzato in strutture associative tradizionali, anche se recenti episodi verificatisi nei comuni limitrofi – peraltro anche citati dal Procuratore generale presso la Corte di Appello di Trieste nel 2020 – denotano *"tentativi di infiltrazione criminale di stampo mafioso, tentativi che si sono fatti più audaci e numerosi in vista di una sostanziale ripresa economica, un forte rilancio turistico e l'avvio di grandi opere infrastrutturali e portuali"*. Inoltre, nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, il procuratore generale dott. Grohmann ha invitato tutti a fare particolare attenzione, nel 2021, al problema della criminalità organizzata e dell'usura, specie nel settore turistico, alberghiero e della ristorazione. La crisi innescata dalla pandemia e le difficoltà nell'accesso al credito rischiano, infatti, di far diventare alcuni imprenditori prede di chi promette denaro facile e su questo. Il presidente Zanin chiama in causa gli organi presenti sul territorio che possono dare un contributo importante in termini di controllo del territorio, grazie anche all'Osservatorio regionale antimafia presieduto da Michele Penta, che già vigila su questo tema.

Non da ultimo, l'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata. Pertanto ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Amministrazione si è avvalsa degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2018, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 5 febbraio 2020 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 2, suddiviso in n. 3 volumi);
- le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019 e il II semestre 2019, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse, rispettivamente, in data 15 luglio 2018, 28 dicembre 2018, 3 luglio 2019, 30 dicembre 2019 e 2 luglio 2020 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 1, doc. LXXIV, n. 2, doc. LXXIV, n. 3, doc. LXXIV, n. 4 e doc. LXXIV, n. 5).

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web dei documenti parlamentari della Camera dei deputati, nonché sul sito web della DIA.

La Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2018 evidenzia come il Friuli Venezia Giulia sia annoverato tra quelle regioni italiane in cui non è documentata l'operatività di articolazioni 'ndranghetiste strutturate e forme di influenza criminale.

Non di meno però, le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019 e il II semestre 2019 confermano che il Friuli – Venezia Giulia, a causa della sua particolare collocazione geografica, è un naturale crocevia strategico per i traffici di ogni tipo di merce, legale e non, verso il nord e l'est Europa. Traffici realizzati sia attraverso spostamenti terrestri, sia sfruttando lo scalo portuale di Trieste.

Come risulta dalla Relazione DIA, *"il Friuli Venezia Giulia costituisce, inoltre, il punto di accesso verso l'Italia della cosiddetta "rotta balcanica", lungo la direttrice Bosnia Erzegovina-Croazia-Slovenia, sfruttata da extracomunitari clandestini soprattutto di origine medio-orientale (in prevalenza pakistani, afgani e indiani). All'aumento dei flussi migratori è conseguito l'incremento dell'attività di prevenzione e contrasto che, nelle sole province di Trieste e Gorizia, ha portato all'individuazione di 63 "passeurs", 36 dei quali tratti in arresto per favoreggiamento dell'immigrazione clandestina"* (cfr. Relazione DIA, secondo semestre 2019, a pag. 528).

Viene evidenziato altresì che nel corso degli anni è emersa la presenza, ed in alcuni casi l'operatività, di soggetti riconducibili a consorterie mafiose: un fenomeno che appare in modo più evidente su scala regionale, rispetto ad un'analisi provinciale.

ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO

1. L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, l'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il Comune, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si cerca però di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai crescenti obblighi di carattere formale e sostanziale, nonché attraverso nuove procedure di reclutamento del personale rese allo stato possibili a seguito della riforma intervenuta a livello nazionale, non portata compiutamente a termine nel 2020 a causa delle emergenze

sanitaria da Covid-19.

2. Il Comune allo stato attuale è articolato su 6 aree:

- I. Area amministrazione generale, risorse umane, contratti e contenzioso;
- II. Area servizi economico-finanziari;
- III. Area servizi al cittadino;
- IV. Area tecnica e del territorio;
- V. Area lavori pubblici, ambiente e cultura;
- VI. Area servizi sul territorio.

Il numero totale di posizioni ammonta a 45 unità di cui 38 coperte e 7 vacanti:

- Categoria D: 8 (di cui 7 coperte e 1 vacante)
- Categoria C: 20 (di cui 16 coperte e 4 vacanti)
- Categoria PLA: 4 (di cui 4 coperte)
- Categoria B: 10 (di cui 8 coperte e 2 vacanti)
- Categoria A: 3 (di cui 3 coperte)

3. Il descritto quadro rende chiaro come sia difficile applicare il principio della rotazione prescritto già a partire dal PNA 2016. Un tanto sia a causa del ridotto numero di personale in servizio che deve far fronte ai sempre crescenti adempimenti burocratici, sia a causa della specializzazione delle competenze dei dipendenti, che fa sì che gli stessi non siano interscambiabili.

ART. 9 – MAPPATURA DEL RISCHIO

1. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente, coinvolgendo anche i responsabili dei singoli uffici e servizi. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. Lo scopo dell'individuazione delle aree di rischio è di consentire la determinazione delle aree più sensibili sulle quali è necessario mantenere un elevato livello di attenzione attraverso l'attivazione di misure di prevenzione adeguate.

2. Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie definite dall'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 50 del 2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

3. Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA individua le seguenti ulteriori aree:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

4. Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali", a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico individuata nella "gestione del territorio".

5. Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 1 della L. 190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono state individuate 5 macro aree di rischio suddivise a loro volta in 30 processi come di seguito specificato:

AREA DI RISCHIO "P" - Acquisizione e progressione del personale

PROCESSI:

- Reclutamento di personale
- Progressioni di carriera

- Conferimento di incarichi di collaborazione/extra istituzionali

AREA DI RISCHIO 'C' - Affidamento di lavori, beni e servizi

PROCESSI:

- Definizione dell'oggetto di affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica della eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- Regolare esecuzione e collaudo
- Trasparenza
- RUP
- Garanzie

AREA DI RISCHIO 'CS' - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSI

- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
- Controlli sull'esecuzione delle opere pubbliche
- Controlli sull'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi
- Controlli sull'utilizzo degli immobili comunali concessi in uso a terzi
- Controlli sui titoli di spesa
- Gestione dei procedimenti sanzionatori (in materia ambientale, paesaggistica, edilizia, del commercio, di igiene e sanità, sulle strutture socio assistenziali, ...)
- L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento acustico, atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico, violazioni al codice della strada
- Gestione documentale

AREA DI RISCHIO 'F' - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSI:

- Gestione delle entrate
- Gestione delle spese
- Maneggio di denaro o valori pubblici
- Gestione dei beni pubblici e del patrimonio

AREA DI RISCHIO 'GT' - Gestione del territorio

PROCESSI:

- Redazione degli strumenti di pianificazione comunale generale - PRG (redazione, pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione)
- Varianti specifiche
- Processi di pianificazione attuativa
- Convenzione urbanistica
- Vigilanza sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione
- Vigilanza sugli illeciti edilizi

AREA DI RISCHIO 'PC' - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

AREA DI RISCHIO 'PP' - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

- Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
- Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)

AREA DI RISCHIO 'IN' - Incarichi e nomine

- Conferimento incarichi dirigenziali
- Nomina, designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni
- Conferimento di incarichi ex art. 7, comma 6, D. Lgs. n. 165/2001 (contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa)
- Incarichi di progettazione (già art. 90 D. Lgs. n. 163/2006)

AREA DI RISCHIO 'AL' - Affari legali e contenzioso

- Gestione del contenzioso giurisdizionale
- Incarichi conferiti a legali esterni
- Affidamento consulenze tecniche di parte
- Negoziazioni assistite
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

6. La mappatura è dettagliata negli allegato di cui al presente piano, non materialmente allegato, ma depositato presso l'ufficio Segreteria del Comune.

ART. 10 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "Scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "trascurabile" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "marginale" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "rilevante" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "critico" con valori > 20,00

2. Dalla graduazione era emersa una omologazione sul livello di rischio "trascurabile" con soltanto alcune aree di rischio collocate al livello superiore. Poiché si è in presenza di una sostanziale omologazione dei giudizi e, con riferimento anche ai rischi non trascurabili, si reputa che le misure individuate, attraverso un'analisi che ha coinvolto anche l'esame dei fattori abilitanti dai quali affiora il ripetersi di criticità, risultino pienamente coerenti con le tipologie dei rischi, si ritiene che non sia il caso di procedere, al momento, a nuove graduazioni. La possibilità di ripesare il rischio, pertanto, viene rinviata ad un successivo aggiornamento dopo aver approfondito l'analisi dei suggerimenti contenuti nel PNA di recente emanazione ed eventualmente ravvisata l'opportunità di diversificare quantitativamente i rischi.

ART. 11 – GESTIONE DEL RISCHIO

1. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;

- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

3. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'allegato, non materialmente compiegato al presente piano ma depositato presso l'ufficio Segreteria del Comune.

4. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio, costituiscono infatti la base di partenza per la riprogrammazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2021/2023, alla luce dell'esperienza condotta dall'ente nell'anno 2019, con la partecipazione attiva di tutti gli attori coinvolti.

ART. 12 – OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

1. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione, anche per il triennio 2021-2023, i responsabili di area dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato.

2. Con il presente piano si nomina quali referenti i singoli titolari di Posizioni Organizzative.

3. Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei dirigenti.

ART. 13 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. d) della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) L'elenco dei procedimenti amministrativi deve obbligatoriamente essere allegato al PEG/PDO con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso;

b) In relazione ai procedimenti individuati il responsabile di area, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

ART. 14 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI

1. Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica e vigila che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale che partecipano a tali procedimenti, informandone il dirigente competente e il Responsabile della Prevenzione secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.

2. Pertanto anche per l'annualità 2021, in sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi di cui al precedente comma con relativa illustrazione delle misure adottate.

ART. 15 – ENTI PARTECIPATI

1. Le società ed enti di diritto privato, le associazioni, le fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a 500.000,00 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle PA o di gestione dei servizi pubblici, controllati dall'amministrazione comunale singola o congiuntamente ad altre amministrazioni, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n. 8/2015, come rivisitata dalla deliberazione ANAC n. 1134/2017.

2. Il competente Servizio comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 bis del D. Lgs. 33/2013 come introdotto dal D. Lgs. 97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22 comma 1

del D. Lgs. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

3. In sede di relazione annuale il responsabile di area competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

ART. 16 – I CONTROLLI INTERNI

1. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

2. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

3. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

ART. 17 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione, posto che trattasi di misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Come già affermato in precedenza, in una struttura di carattere elementare come quella di un piccolo comune, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale stante le specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa, stante a fortiori la situazione di carenza di figure apicali alternative con competenze similari. Anche nel corso dell'annualità 2020, pertanto, non è stata effettuata alcuna rotazione. Nel piano triennale del fabbisogno del personale vigente è prevista la conclusione della procedura di reclutamento per l'assunzione di tre dipendenti di cat. C amministrativo-contabili, selezione che verrà verosimilmente portata a termine nel corso del corrente anno secondo le modalità operative di cui al DPCM 14 gennaio 2021. Ciò dovrebbe consentire di ridurre ulteriormente eventuali ipotesi anche potenziali di conflitto d'interesse nell'espletamento degli atti istruttori.

2. In riferimento alla rotazione straordinaria, invece, il RPCT monitorerà con attenzione le eventuali ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura, ovvero i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, per condotte qualificabili come "corruttive" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001.

ART. 18 – INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 60, lett. b) della L. 190/2012, si dà atto della volontà di implementare la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D. Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

5. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

6. Dal monitoraggio effettuato nel corso del 2020 è emerso che non sono pervenute segnalazioni di richieste di incarichi extraistituzionali non autorizzati, né situazione di inconfiribilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali all'interno dell'amministrazione.

7. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e tenuto anche conto di quanto raccomandato dal PNA 2019 (articolo 1.8. "Divieti post-employment (*pantouflage*)"), il Comune verifica, attraverso il RPCT, che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la previsione del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o 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 per i dipendenti che potevano esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione;

- 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, del D.lgs. 165/2001.

Il RPCT può affidare il compito di procedere a un'ulteriore verifica di quanto sopra ad altro dipendente dell'area interessata.

Nel caso in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, segnalerà la violazione all'ANAC, all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso il quale egli è stato assunto.

ART. 19 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Come già evidenziato nei precedenti piani, il Codice di comportamento di cui all'art. 54, comma 5, D. Lgs. 165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art. 1, comma 60, della L. 190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 25.02.2016.

2. Si ricorda, altresì che, a seguito della legge 179/2017, che ha innovato le disposizioni concernenti la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico, introducendo nel D. Lgs. 165/2001, l'art. 54 *bis*, il Comune di San Dorligo della Valle – Dolina si è dotato di un apposito software per la gestione di tali segnalazioni (*Whistleblowing* – Procedure per le segnalazioni di illeciti) a cui si può accedere direttamente dalla pagina web dell'Ente.

3. Dai monitoraggi effettuati non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del codice al personale. In riferimento all'ultima annualità, come in quelle succedutesi dall'adozione del codice di cui trattasi, l'Ufficio personale ha provveduto a divulgare al personale in comando e a quello neoassunto presso il Comune il Codice attualmente in vigore.

ART. 20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI

1. Il "*whistleblowing*" è uno strumento legale che disciplina la segnalazione di atti illeciti sul luogo di lavoro: frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze, illecite operazioni, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. Di tutta evidenza è che i primi in grado di intuire o ravvisare eventuali anomalie all'interno di un ente pubblico sono nella maggior parte dei casi coloro che vi lavorano e che pertanto sono in una posizione privilegiata per segnalare queste irregolarità. Molto spesso, però, gli stessi tacciono sull'accaduto per vari motivi, *in primis*, per paura di ritorsioni/licenziamento o per la frustrazione di non vedere un seguito concreto e fattivo alle proprie denunce. La legge 06.11.2012, n. 190, introduce, per la prima volta in Italia, una norma specificamente diretta alla regolamentazione dell'istituto in parola.

2. Ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 e modificato dall'art. 31 comma 1 del D.L. 90/2014, nonché da ultimo sostituito dall'art. 1 comma 1 della L. 179/2017, il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della PA, segnala al RPCT, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la predetta denuncia ovvero responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

3. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla

segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il RPCT o il titolare dell'UP predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

4. Al fine di tutelare l'identità del segnalante verranno utilizzate tutte le modalità atte a preservare l'anonimità dello stesso, compatibili con il numero esiguo di dipendenti in servizio. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art. 54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.

5. È comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n. 6/2015 recante "*Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", precisamente all'apposito ufficio (ufficio UWHIB) che è stato istituito dall'ANAC con delibera n. 1 del 10 gennaio 2018.

6. Nel corso del 2020 non sono stati segnalati illeciti tramite il software *Whistleblowing – Procedure per le segnalazioni di illeciti*.

ART. 21 – LA FORMAZIONE

1. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione di Area Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

2. Annualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo alle professionalità interne o esterne, anche in collaborazione con altri comuni limitrofi, da organizzare in uno o più moduli, di interesse trasversale per tutto il personale dirigente e dipendente dell'Ente ed orientato ad irrobustire le discipline riguardanti l'integrità e i livelli di trasparenza. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

3. Per quanto concerne la programmazione della formazione per l'anno 2021, oltre a confermare le iniziative per la formazione specialistica sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e sulla contrattualistica pubblica attraverso i canali formativi utilizzati per l'anno 2020 (corsi ComPA, seminari organizzati dalla Regione FVG nonché giornate formative in house), si è proposto ai dipendenti anche di progettare in autonomia il proprio percorso di crescita professionale sulla base dei propri fabbisogni, anche sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica per proseguire e mantenere vivo nei dipendenti il senso dell'etica e la legalità legati al lavoro pubblico. Un tanto anche alla luce della sempre maggiore possibilità e offerta di corsi on-line che si sono sviluppati ed incrementati a causa dell'emergenza pandemica da Covid-19 che consentono un continuo aggiornamento di tutto il personale dipendente. L'obiettivo, in particolare, è realizzare un monitoraggio continuo dell'offerta formativa degli enti e delle istituzioni territoriali, informandone il personale. Il dipendente avrà la possibilità di scegliere, previa autorizzazione del proprio responsabile di p.o., l'opportunità formativa più aderente ai propri interessi e all'attività che è chiamato a svolgere, assumendo l'impegno di dedicare l'equivalente di alcune giornate lavorative (4 per i funzionari e 2 per gli operativi) alla formazione (che si aggiungono alle possibilità formative di cui sopra). Inoltre, a partire da gennaio 2020 è attiva la piattaforma Accademia Digitale del Friuli Venezia Giulia, un servizio di formazione a disposizione del personale della Pubblica Amministrazione della Regione ed affidato ad Insiel. Nella stessa sono inseriti percorsi formativi da fruire in modalità e-learning o in presenza, non appena quest'ultima modalità sarà di nuovo possibile. Il contenuto formativo potrà essere strutturato anche su richieste specifiche e tratterà, tra gli altri, l'anticorruzione.

CAPO II LA TRASPARENZA

ART. 22 – PRINCIPIO GENERALE

1. Ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse

pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo. Infatti, si considera la trasparenza un elemento essenziale, sia per la prevenzione della corruzione che per la diffusione della conoscenza e della partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, quale primaria forma di democrazia partecipativa. Si vuole pertanto orientare l'azione dei dipendenti in tal senso, in modo che l'attività e i documenti amministrativi non siano solo portati formalmente a conoscenza degli utenti, facendo in modo che siano a loro disposizione (trasparenza formale), ma siano anche conoscibili, e quindi facilmente accessibili, grazie a un linguaggio più semplice e meno burocratico, con meno tecnicismi, ma di agevole fruizione per un utente medio (trasparenza sostanziale). In questo modo, oltretutto, si punta a garantire una certa performance nella concreta erogazione di servizi al cittadino.

2. Nel corso del 2018 sono entrati in vigore due provvedimenti normativi in materia di protezione dei dati personali con riflessi di non poco rilievo in materia di trasparenza: il Regolamento (UE) 2006/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26.04.2016 relativo alla *"protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati"*, entrato in vigore il 25.05.2018 e il D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali – D. Lgs. 196/2013 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2006/679, che però non hanno modificato il regime normativo in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, assoggettato ancora al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (art. 2 *ter* D. Lgs. 196/2003). Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, occorrerà verificare *in primis* che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione, in secondo luogo, pubblicare rispettando i principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 GDPR. In tal senso l'Amministrazione, sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per la protezione dei dati personali, ha già adottato prime misure per l'adeguamento dei contenuti del sito istituzionale ai principi poco sopra richiamati in materia di pubblicazione di documenti contenenti dati personali. Inoltre, con delibera consigliere n. 37/c dd. 02.08.2018 si è provveduto ad adeguare il vigente regolamento interno per la gestione della riservatezza dei dati personali alle nuove disposizioni normative europee.

ART. 23 – L'ACCESSO CIVICO

1. A norma dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5 comma 1 D. Lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5 comma 2, per cui *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis"*.

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5.

6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato

che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione. Infatti, sebbene l'accesso civico ampli la trasparenza nei confronti dei cittadini, abilitandoli a partecipare alla conoscenza dell'attività decisionale delle amministrazioni in senso anticorrottivo, è da tener presente che questo diritto deve essere conciliato con il diritto alla riservatezza dei privati cittadini e con il segreto professionale e il segreto d'ufficio.

7. Nel corso del biennio 2018 – 2019 è stata predisposta e pubblicata sul sito istituzionale adeguata modulistica bilingue per consentire agli utenti l'esercizio di diritti di cui alla Legge 38/2001.

ART. 24 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo l'allegato "A" al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti sia i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione, sia quelli individuati autonomamente dall'Ente in ordine a contenuti ritenuti meritevoli di attenzione. A volte, per esigenze di economicità e semplificazione nella pubblicazione, sono inseriti collegamenti ipertestuali, interni ed esterni, in modo da evitare doppie pubblicazioni e garantire in futuro la possibilità di aggiornamenti. Gli aggiornamenti alle pagine sono circostanziati con l'indicazione in fondo alla pagina web la data dell'ultimo aggiornamento.

2. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento del personale incardinato all'interno dell'area Servizi Generali e sotto la diretta sorveglianza del RPCT, in modo da garantire un facile accesso e una consultazione semplice, anche per l'utente che non sia un addetto ai lavori; per quanto è possibile si utilizzano tabelle espositive, e soprattutto, si cura il contenuto delle informazioni pubblicate, in modo da renderle di facile e rapida lettura, impegnandosi affinché i dati siano resi disponibili, quanto più possibile, in formato aperto.

3. Ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è in solido dei responsabili di area che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare di loro competenza al dipendente incaricato.

4. Il RPCT monitora semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa l'OIV.

ART. 25 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI

1. Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L. 190/2012, al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Servizio competente e responsabile per il tempestivo inoltro delle informazioni all'ufficio competente per le pubblicazioni e le comunicazioni, individuato dal RPCT all'interno dell'area economico finanziaria. Le sigle che individuano le aree competenti sono le seguenti:

AAG - Area amministrazione generale, gestione risorse umane, contratti e contenzioso;

AEF - Area servizi economico finanziari;

AC - Area servizi al cittadino;

ATT - Area tecnica e del territorio;

ALP - Area lavori pubblici, ambiente e cultura;

AST - Area servizi sul territorio

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i servizi comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

a) Art. 12 D. Lgs. 33/2013 – AAG: Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normativa"; nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.

b) Art. 13 D. Lgs. 33/2013 – AAG: Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

c) Art. 14 D. Lgs. 33/2013 – AAG: Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art. 14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art. 14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

- d) Art. 15 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art. 53 comma 14 D. Lgs. 165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art. 15.
- e) Artt. 16, 17 e 18 D. Lgs. 33/2013 – AAG e AEF:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione dei tassi di assenza distinti per aree. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
- f) Art. 19 D. Lgs. 33/2013 – AAG:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- g) Art. 20 D. Lgs. 33/2013 – AAG-AEF:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti TPO che per i dipendenti.
- h) Art. 21 D. Lgs. 33/2013 – AAG:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- i) Art. 22 D. Lgs. 33/2013 – AAG e AEF:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- j) Art. 23 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai TPO (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.
- k) Artt. 26 e 27 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art. 27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- l) Art. 29 D. Lgs. 33/2013 – Art. 1 c. 15 L. 190/2012 – AEF:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art. 19 D.Lgs. 91/2011.
- m) Art. 30 D. Lgs. 33/2013 – AST:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- n) Art. 31 D. Lgs. 33/2013 – AAG-AEF:** Pubblicazione degli atti del OIV, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- o) Art. 32 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- p) Art. 33 D. Lgs. 33/2013 – AEF:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "*indicatore di tempestività dei pagamenti*" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.
- q) Art. 35 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singola area, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale, contenente, anche mediante link, tutte le informazioni di cui all'art. 35 comma 1 lettere da a) ad m) del D. Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni area ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- r) Artt. 37 e 38 D. Lgs. 33/2013 – Art. 1 c. 16 lett. b) e c. 32 L. 190/2012 – TUTTI:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche

riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

s) Artt. 39 e 40 D. Lgs. 33/2013 – AST: All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt. 39 e 40 del D. Lgs. 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art. 39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D. Lgs. 33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art. 39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

t) Art. 42 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI: Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art. 42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

u) Artt. 1/20 D. Lgs. 39/2013 – TUTTI: I dirigenti - TPO dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "Incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art. 1 D. Lgs. 39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere all'area amministrativa-Affari Generali l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del citato D. Lgs. 39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art. 20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art. 20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la sede comunale.

ART. 26 – TRASPARENZA A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL GDPR

1. Come è noto il RGPD(UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD). A norma dell'art. 37 del RGPD viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente. Sul punto l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT per non rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni. Infatti, per le questioni di carattere generale riguardanti la materia della protezione dei dati personali, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che non può sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

2. Ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere « *misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento*»; inoltre, lo stesso deve mettere « *in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]*». Pertanto al RPD spetta il compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della full disclosure e della privacy. La soluzione deve essere individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza. In particolare, nell'ambito del procedimento di riesame delle decisioni sulle istanze di accesso civico generalizzato, il RPCT, ove vengano in rilievo profili attinenti alla protezione dei dati personali, richiede al Garante della privacy il prescritto parere di cui all'art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013, anche nell'ipotesi in cui si sia avvalso, nell'ottica di una collaborazione interna tra uffici, del supporto del RPD.

3. Il Comune di San Dorligo della Valle-Dolina, in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto in data 31/08/2018 con decreto sindacale sub GEN-DSIN-2018-7-P/2-15/SIND alla nomina del RPD, avv. Michele Gorga. Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il RPD inviando una istanza all'Ente, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati personali oppure all'indirizzo mail: mgorga1@gmail.com.

ART. 27 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 commi 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16.11.2016 recante "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*".

ART. 28 – NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA'

1. I dati raccolti in applicazione del presente Piano vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite dal GDPR n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

2. Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Dorligo della Vale – Dolina.

= = = = =

UVOD

1. Načrt za preprečevanje korupcije in za transparentnost Občine Dolina za triletje 2021-2023 predstavlja nadaljevanje prejšnjih načrtov v optiki razvojne kontinuitete generalnega pristopa, ki se nanaša na strateške že sprejete pobude na področju preprečevanja korupcije, čeprav je bil prejšnji načrt oblikovan na temelju zakonodajnega okvira v fazi utrjevanja in ustaljevanja ter razvijanja, pa tudi znotraj prizorišča, ki se deloma spreminja in prilagaja na upravni ustroj. Kot je namreč bolje pojasnjeno v nadaljevanju, se je zakonski okvir – ki sicer izhaja prvotno iz Zakona št. 190 z dne 28. novembra 2012 – posodobil že v smislu pooblastilnega zakona št. 124 z dne 7. avgusta 2015 na področju »reorganizacije javnih uprav«, iz katerega so izšle spremembe določil s področja preprečevanja korupcije, ureditve in transparentnosti (ZU 97/2016). Nato so sledili zakoni: 179/2017 o zaščiti oseb, ki so predložile opozorila, in odgovarjajoči pravilnik, odobren s sklepom ustanove ANAC št. 1033 z dne 30. oktobra 2018 in pred kratkim spremenjen s sklepom št. 312 z dne 10. aprila 2019, ter razni Vsedrjavni načrti za preprečevanje korupcije, ki od leta 2015 igrajo važno vlogo pri sestavi načrta za preprečevanje korupcije posamezne ustanove. Obenem, z ozirom na konflikte interesov je primerno upoštevati posodobitve pojasnjevalnih dokumentov, ki jih je izdala ustanova ANAC, kot so tisti, ki so vsebovani v Smernicah ANAC št. 5 o izvajanju ZU 50/2016, ki zadevajo »Kriterije o izboru ocenjevalnih komisij in o vpisu strokovnjakov v obvezen seznam članov ocenjevalnih komisij«, odobrenih s strani Sveta ustanove s sklepom št. 1190 z dne 16. 11. 2016 in prilagojenih Zakonski uredbi 56/2017 s sklepom sveta št. 4 z dne 10. 1. 2018. Poleg tega je bil objavljen Zakon št. 3 z dne 9. januarja 2019, ki zadeva »Ukrepe za preprečevanje kaznivih dejanj proti javni upravi, ter na področju zastaranja kaznivih dejanj, vezanih na transparentnost strank in političnih gibanj«, s katerim se je odobrilo zakonski predlog št. 955/2018, z nazivom »Preprečevanje korupcije in odstranjevanje podkupljenih«. Ta ukrep je dejansko razčlenjen zakonski poseg na področju kaznivih dejanj proti javni upravi in na področju transparentnosti glede dejavnosti strank in političnih gibanj. Predvsem glede kaznivih dejanj do javne uprave se je povečalo število slučajev, pri katerih obsodbi sledi nezmožnost pogajanja z javnimi upravami, in se je povečal dejanski obseg kaznivih dejanj nezakonitega prejemanja izplačil v škodo države. Kaznivo dejanje lažnega vpliva je sedaj vključeno med kazniva dejanja trgovanja z nedovoljenim vplivanjem, razširile so se zakonske meje kazni za kazniva dejanja korupcije in za izvajanje neupravičenih funkcij oziroma za nezakonito prilaščanje. Obenem so se spremenila določila o zločinih grabeža, izsiljevanja in nezakonitega zavajanja z nudenjem ali obljubljanjem koristi. Poleg tega je ustanova ANAC pojmovala za potrebno, da pojasni in spremeni nekatere prej sprejete smernice glede izrednega rotiranja s sprejetjem sklepa št. 215/2019, ki zadeva »Smernice na področju izvajanja ukrepov izrednega rotiranja, predvidenega po črki I - quater 1. odstavka 16. člena ZU št. 165 iz leta 2001«. Končno, glede na pomembnost interesov soudeleženi na področju javnih naročil, to je področja, ki je med najbolj izpostavljenimi nevarnosti korupcije, je v okviru moči, ki ji ga daje 213. člen zakonika, ustanova ANAC smatrala za primerno, da poglobi tematiko sklepa št. 494 z dne 5. junija 2019, ki vsebuje »Smernice za določitev in upravljanje konfliktov interesov v postopkih zaupanja javnih naročil«, v smislu omenjenega 42. člena ZU 50 iz leta 2016.

2. Pomembno vlogo za sestavo načrta za preprečevanje korupcije ima zadnji Državni načrt za preprečevanje korupcije 2019, ki ga je ustanova ANAC odobrila s sklepom št. 1064 z dne 13. 11. 2019; slednji ima namreč prednost, da preverja in ustali v enem samem usmerjevalnem aktu vsa navodila, ki jih je oblikoval sam pristojni

organ do danes, in da vanj vključi dopolnitve iz usmerjanj, ki so se v času oblikovale in opredelile v namenskih uredbenih aktih.

3. Ker je to dokument programskega značaja, ki ga vsaka javna uprava uvede ob zaključku postopka samoanalize lastnega organizacijskega ustroja, lastnih dejavnosti in postopkov, da bi ugotovila mesta, kjer se lahko skrivajo morebitne nevarnosti korupcije, ker se obenem v istem dokumentu opredelijo rešitve, da bi zmanjšali na minimum možnost, da bi koruptivna dejanja prešla iz potencialnih v dejansko uresničena, smo v tudi v teku leta 2020 uvedli organizacijska merila, ki težijo k implementaciji transparentnosti in preprečevanja korupcije znotraj občinske uprave prek raznih oblik, med katerimi naj opozorimo na široko možnost, ki jo imajo uslužbenci ustanove, da se usposobijo in izobražujejo na področju javnih naročil in pravice do zasebnosti v okviru obveznega izobraževanja. V triletju, ki ga zajema ta načrt, bo nekaj tega izvedeno – zaradi izrednega zdravstvenega stanja bodo imeli prednost spletni tečajji – in implementirano z organiziranjem notranjih tečajev – ko bo le mogoče – na teme, kot so javna naročila, ki načenjajo od blizu problem korupcije in transparentnosti in ki so v stalnem razvoju, nova evropska uredba o varstvu osebnih podatkov GDPR, poleg tega pa tudi računovodska harmonizacija, ki omogoča boljšo kontrolo nad javnimi stroški.

4. Občina Dolina se namerava s tem Načrtom zoperstaviti korupciji z implementacijo primerne sistema preventive. V tem kontekstu predstavlja implementacija učinkovitih oblik s strani uprave temeljni element, tudi v upoštevanju dejstva, da pomeni politika boja proti korupciji absolutno prioriteto državne vlade, pod pritiskom, ki izhaja iz mednarodnega okolja. Želimo se boriti proti korupciji v najširšem smislu besede, torej ne samo proti zločinu, kot to predvideva kazenski zakonik, ampak proti širšemu pojavu slabega upravljanja, ki se pojavi, ko prevzemamo odločitve, ki se oddaljujejo od skrbi za splošni interes zaradi nepravilnega pogojevanja s strani specifičnih interesov; zato je govora tudi o aktih in ravnanjih, ki sicer niso izrecno kazniva dejanja, pač pa so v nasprotju s potrebno skrbjo in pozornostjo za javni interes in načenjajo zaupanje državljanov v nepristranskost uprave in subjektov, ki opravljajo dejavnosti javnega interesa.

5. Opozoriti je treba, da je bil cilj sklenitve konvencije za združeno in skupno vodenje občinskega tajništva med občinami Trst, Milje, Devin Nabrežina, Dolina, Zgonik in Repentabor dosežen v letu 2018; kljub temu, da se je s februarjem 2021 občinski tajnik Santi Terranova upokojil in daje Občina Devin-Nabrežina sklenila, da se odpove konvenciji, sama konvencija trenutno še vedno velja do 30. septembra 2021, z namenom, ki ga bomo zasledovali, in sicer izogibanje vsakršnega pojavljanja konfliktov, tudi potencialnih ali samo navideznih, med nosilci vodilnih birokratskih zadolžitev in s povečanjem nadzora nad notranjo dejavnostjo nosilcev organizacijskih položajev.

6. Poudarjamo še, da je Dežela FJK z deželnim zakonom št. 21/2019 »*Koordinirano vodenje funkcij in storitev med lokalnimi upravami Furlanije – Julijske krajine in ustanovitev deželnih ustanov za upravno decentralizacijo*« predvidela po eni strani uvedbo komisarja od 1. aprila 2020 v štirih deželnih medobčinskih unijah, ki so opravljale funkcije ukinjenih pokrajin, med katerimi je bila tudi Julijska medobčinska teritorialna unija, v kateri so bile poleg Občine Dolina tudi občine Trst, Milje, Devin-Nabrežina, Zgonik in Repentabor, po drugi strani pa določila na podlagi zakona njihovo naknadno ukinitve od 1. 10. 2020 in ustanovitev štirih ustanov za deželno decentralizacijo (EDR), ki bodo opravljale funkcije medobčinskih unij od 1. julija 2020 dalje. Zaradi izrednega zdravstvenega stanja je postopek trenutno še v teku, sicer so bili imenovani izredni komisarji za štiri bivša glavna mesta pokrajin za odpravo medobčinskih unij in so začele delovati ustanove za deželno decentralizacijo (EDR) v Gorici, Pordenonu, Trstu in Vidmu s pristojnostmi zgolj na področju šolskih gradenj.

7. Med strateškimi cilji Načrta je namreč tudi povečanje učinkovitosti dejavnosti nadzora na področju preprečevanja korupcije in transparentnosti, da se ugotovijo in preprečijo morebitni patološki pojavi, tudi s posebnim ozirom na morebitne kršitve na področju dostopa do informacij javnega značaja. Obenem gre izboljšati poznavanje pojavov korupcije tudi preko udeležbe občinskih uslužbencev na posvetih s to tematiko. Dejavnost nadzora bomo okrepili z optimizacijo notranjih procesov, s posebnim ozirom na sodelovalni nadzor; izobraževali bomo osebje s ciljem, da se zajamči večjo kakovost pri transparentnosti podatkov in pri izvajanju določil o širšem dostopu, poleg tega bomo skušali na področju javnih pogodb poenotiti dokumente razpisa in dogovore o sodelovanju.

I. POGlavJE UKREPI PROTI KORUPCIJI

1. ČLEN – NAVEDBE ZAKONOV

1. Normativni okvir glede sestave Triletnega načrta za preprečevanje korupcije (PTPC) in poglavja, namenjenega Triletnemu načrtu za transparentnost in celovitost (PTTI), je naslednji:

a) Zakon št. 190, ki navaja »*Določbe za preprečevanje in zatiranje korupcije in nezakonitosti v javni upravi*«, in nadaljnje spremembe in dopolnitve;

- b) zakonska uredba št. 235 z dne 31. decembra 2012, ki vsebuje *»Prečiščeno besedilo določb na področju pravil za kandidiranje in prepovedi prevzemanja izvoljenih funkcij ali vladnih mest po pravnomočnih obsodbah zaradi kaznivih dejanj ne iz malomarnosti, na podlagi 63. odstavka 1. člena zakona št. 190 z dne 6. decembra 2012«*;
- c) zakonska uredba št. 33 z dne 14. marca 2013, ki obravnava *»Preureditev predpisov glede obveznosti objavljanja, transparentnosti in širjenja informacij s strani javnih uprav«*, in kasnejše spremembe ter dopolnitve;
- d) zakonska uredba št. 39 z dne 8. aprila 2013, ki vsebuje *»Predpise na področju onemogočenosti imenovanja in neskladnosti imenovanj v javnih upravah in v zasebnih ustanovah pod javno kontrolo, na podlagi 49. in 50. odstavka 1. člena št. 190 z dne 6. novembra 2012«*, in nadaljnje spremembe in dopolnitve;
- e) uredba predsednika republike št. 62 z dne 16. aprila 2013 *»Pravilnik s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev, na podlagi 54. člena zakonske uredbe št. 165 z dne 30. marca 2001«*;
- f) uredba z zakonsko močjo 90/2017, pretvorjena v Zakon št. 114 z dne 11. avgusta 2014, ki obravnava *»Nujne ukrepe za poenostavitev in upravno transparentnost in za učinkovitost sodnih uradov«*; namen predpisa je okrepiti nadzorne pristojnosti in ureditve ANAC na področju preventiva, preprečevanja korupcije in za transparentnost (19. člen Zakon 90/2014);
- g) zakonska uredba št. 97/2019 *»Pregled in poenostavitev predpisov na področju preprečevanja korupcije, za jasnost in transparentnost, kar popravlja Zakon št. 190 z dne 6. novembra 2012 in ZU št. 33 z dne 14. marca 2013, v skladu s 7. členom Zakona št. 124 z dne 7. avgusta 2015 na področju reorganizacije javne uprave«*;
- h) zakonska uredba št. 56 z dne 19. aprila 2017 *»Dopolnilne in popravne določbe zakonski uredbi št. 50 z dne 18. aprila 2016«*;
- i) Zakon št. 179 z dne 30. novembra 2017 *»Določbe za zaščito pobudnikov, ki opozorijo na kazniva dejanja ali nepravilnosti, o katerih so izvedeli v okviru delovnega razmerja, tako v javnem kot v zasebnem sektorju«*;
- l) sklep CIVIT št. 72/2013 z odobritvijo Državnega načrta proti korupciji, odločba ANAC št. 12/2015 s *»Posodobljenim Državnim načrtom proti korupciji«* in sklep ANAC št. 831 z dne 3. 8. 2016, *»Določba dokončne odobritve Državnega načrta proti korupciji 2016«*, sklep ANAC št. 1134 z dne 8. novembra 2017, s katerim so bile odobrene *»Nove smernice za izvajanje zakonodaje na področju preprečevanja korupcije in transparentnosti s strani podjetij in zasebnopravnih ustanov, ki jih kontrolirajo javne uprave ali imajo javne uprave njihove lastninske deleže, ter javnih ekonomskih ustanov«*, sklep ANAC št. 1208 z dne 22. novembra 2017, z zadevo *»Dokončna odobritev posodobitve 2017 Državnega načrta za preprečevanje korupcije«*, sklep ANAC št. 1033 z dne 30. 10. 2018 z zadevo *»Pravilnik o izvajanju moči nalaganja kazni na področju zaščite oseb, ki so sporočile podatke o kaznivih dejanjih ali o nepravilnostih, o katerih so izvedele v okviru delovnega razmerja, po 54.bis členu ZU 165/2001 (t.i. Whistleblowing)«* – pred kratkim spremenjen s sklepom št. 312 z dne 10. aprila 2019 – ter sklep ANAC št. 1074 z dne 21. 11. 2018 z zadevo *»Dokončna odobritev posodobitve 2018 Državnega načrta za preprečevanje korupcije«* in nazadnje s sklepom št. 1064 z dne 13. novembra 2019 z zadevo: *»Dokončna odobritev Državnega načrta za preprečevanje korupcije 2019«*;
- m) Zakon št. 3 z dne 9. januarja 2019 z zadevo *»Ukrepi za preprečevanje kaznivih dejanj proti javni upravi ter glede zastaranja kaznivega dejanja na področju transparentnosti političnih strank in gibanj«*;
- n) sklep št. 215/2019 z zadevo *»Smernice glede izvajanja ukrepa izrednega rotiranja, predvidenega po črki I-quater 1. odstavka 16. člena ZU št. 165 iz leta 2001«* in sklep ANAC št. 494 z dne 5. junija 2019 z zadevo *»Smernice za določitev in upravljanje konfliktov interesov pri postopkih zaupanja javnih naročil«*.

2. ČLEN – PREDMET NAČRTA

1. Cilj Načrta je preprečevati nevarnosti korupcije v upravnem delovanju ustanove z ukrepi preprečevanja in nasprotovanja nezakonitosti, tudi z izobraževalnimi posegi in z učinkovitim izvajanjem transparentnosti aktov in dostopa do informacij javnega značaja. Obenem se preprečevanje uveljavlja z določanjem področij z nevarnostjo korupcije znotraj ustanove in z ocenitvijo stopnje njihovega vpliva, ob ugotovitvi že obstoječih ukrepov za preprečevanje in tistih, ki jih je treba še sprožiti, z ugotovitvijo odgovornih za izvajanje vsakega posameznega ukrep in obdobja njegovega izvajanja.

2. V italijanskem pravnem jeziku izraz *»korupcija«* zajemal v glavnem pojmovanje kazenske narave, kar je nekoliko ozek predznak, vendar skladen z okoliščinami, da se je nasprotovanje korupcije odvijalo pretežno na ravni kazenskega zatiranja. Obstaja pa širše pojmovanje izraza, ki je vezano na preprečevanje nepoštenega politično-upravnega pristopa, do katerega je treba uveljavljati orodja upravnega prava. V tem smislu je pomembna okrožnica Oddelka javne uprave 4355 z dne 25. 1. 2013, v kateri se opredeljuje, da je pojem korupcije mišljen v širšem smislu in da zajema tudi situacije, v katerih – ne glede na kazensko relevantno – subjekt pri upravljanju svojega upravnega dejavnosti zlorablja oblast, ki mu je bila dana, da pridobi zasebno ugodnost, ali vsekakor uporablja javne namene, da nezakonito v ustanovi teži k lastnemu cilju. Skratka, cilj Triletnega načrta za preprečevanje korupcije in za transparentnost (PTPCT) je tisti, da se bori proti *»slabemu*

upravljanju«, ko se za slednjega misli na dejavnost, ki ne spoštuje pravil dobrega delovanja, nepristranskosti, transparentnosti in preverjanja zakonitosti aktov.

3. Ne glede na zakonske in moralne vidike je temeljni namen Načrta proti korupciji, da se izogiba kolikor mogoče bremen za državljane, ki jih je mogoče pripisati prikritim stroškom, saj se slabo denarno upravljanje in povečanje stroškov, ki izhajata iz slabe organizacije ali iz pomanjkljive kontrole s korupcijskimi nameni, neizogibno odražata na uporabnikih, zato ga ne gre smatrati kot enostavno birokratsko izpolnitev, a kot resnični načrt organiziranosti ustanove.

4. Načrt je zato namenjen uslužbencem in sodelavcem, ki izvajajo svojo službo pri ustanovi in je javen za vse notranje in zunanje nosilce interesov preko javnosti dostopnega pregledovanja. Posledično bo tudi PTPCT za triletje 2020-2022 objavljen na občinski uradni spletni strani v razdelku *Transparentno upravljanje - Triletni načrt za preprečevanje korupcije* - in na to objavo bo posebej poudarjeno na sami spletni strani, da bodo lahko vsi zainteresirani preko posebnih za to pripravljenih obrazcev predlagali pripombe in dopolnila, ki jih bomo natančno ocenili za morebitne popravke k Načrtu.

3. ČLEN – METODOLOŠKI PRISTOP

1. Sprejem PTPCT poteka s strani uprave na predlog odgovornega za preprečevanje korupcije praviloma do 31. januarja vsakega leta. Načrt velja za triletje in ga posodobimo vsako leto. Morebitne spremembe, za katere bi bilo potrebno, da so vključene v Načrt, če se slednji pokaže za neprimerne ali neustrezne, da bi zagotavljal učinkovito preprečevanje, ali če bi se pojavile spremembe v zakonodaji, bo pravočasno odobril občinski odbor s svojim sklepom na predlog odgovornega.

2. Ob prvem izvajanju in kasneje po sporazumu, ki ga je sprejela poenotena konferenca dne 24. julija 2013, v skladu s 60. in 61. odstavkom Zakona 190/2012, je za leto 2014 rok za sprejem PTPCT bil določen na 31. januarja 2014 za obdobje trajanja triletja 2014-2016. Prvi načrt proti korupciji za triletje 2014-2016 je bil odobren dne 17. 2. 2014 s sklepom občinskega odbora št. 13/g na županov predlog. Naslednje posodobljene različice je občinski odbor odobril s sklepom št. 10 z dne 9. 2. 2015, s sklepom št. 1 z dne 13. 1. 2016, s sklepom št. 123 z dne 21. 9. 2017, s sklepom št. 69 z dne 31. 5. 2018, s sklepom št. 192 z dne 18. 12. 2019 in s sklepom št. 17 z dne 6. 2. 2020. Ta posodobitev velja za triletje 2021-2023.

3. Kar zadeva ugotovitve, kateri je pristojni organ za sprejem PTPCT, je dokončno pojasnjeno (7. odstavek 1. člena Zakona 190/2012, kot ga je spremenila ZU 97/2016), da je to občinski odbor. Ta trditev je še dodatno potrjena z Državnim načrtom 2016 na podlagi predpisov Zakona 190/2012, kot ga je spremenila ZU 97/2016, po kateri usmeritveni organ definira »[...] *strateške cilje na področju preprečevanja korupcije in transparentnosti, ki pomenijo nujno vsebino dokumenta strateško-vodilnega programiranja in Triletnega načrta za preprečevanje korupcije*«. Zato, kot predvideva Državni načrt 2016 (Posebni del § 5), morajo biti cilji PTPCT koordinirani s programskimi dokumenti, kot sta načrt delovne uspešnosti (občinski izvajalni načrt poslovanja ali sorodni dokument) in Enotni programski dokument DUP; zlasti Državni načrt predlaga, da se med strateške operativne cilje tega instrumenta »*vključi tiste, ki zadevajo merila preprečevanja korupcije, predvidena po PTPC, da bi izboljšali programsko koherentnost in operativno učinkovitost teh instrumentov*«. Za vse to je ta Načrt sestavljen na temeljih generalnih meril, vključenih v Enotnem programskem dokumentu in odobrenih s strani občinskega sveta, poleg tega se pri tem upošteva prispevke in pripombe, ki so dospele bodisi od zunaj bodisi od notranjih referentov, ki so vsi nosilci organizacijskih položajev.

4. ČLEN – DOLOČANJE ODGOVORNIH

1. Na Občini Dolina je odgovoren za preprečevanje korupcije in za transparentnost občinski podtajnik, odvetnik Aleš Kapun, imenovan z županovim odlokom GEN-DSIN-2021-1-P/14/SIND z dne 1. 2. 2021.

2. Naloge odgovornega so tukaj našteje okvirno, ostaja pa pri tem veljavna katera koli druga njegova naloga, predvidena po zakonu:

- Odgovoren za preprečevanje korupcije in za transparentnost:

- a) pripravlja Načrt, ki ga odbor odobri do 31. januarja vsakega leta (rok je bil podaljšan do 31. marca 2021 za leto 2021 zaradi izrednega stanja okužbe covid-19);
- b) skrbi za pošiljanje Načrta Oddelku za javne funkcije;
- c) definira postopke za določanje in usposabljanje uslužbencev, ki so zadolženi za delo na posebno izpostavljenih področjih z vidika korupcije;
- d) nadzoruje nad delovanjem in spoštovanjem Načrta;
- e) pripravi osnutek kodeksa ravnanja in letno preverja njegovo izvajanje, sporoča podatke organu ANAC na podlagi 7. odstavka 54. člena ZU 165/2001;
- f) lahko skupaj s poročilom iz točke e) sestavi do 15. decembra vsakega leta poročilo o rezultatih opravljene dejavnosti, posreduje ga županu ali predsedniku sveta in ga objavi na uradni spletni strani;

- g) dodeljuje letno odgovornim poslovni cilj v zvezi s spoštovanjem Načrta in nadzorovanja nad izvajanjem Kodeksa ravnanja, kar doprinaša skupaj z ostalimi cilji k ocenjevanju delovne uspešnosti;
- h) nadzoruje in kontrolira nad opravi glede dejanskega spoštovanja obveznosti, o katerih govori specifično poglavje tega načrta glede transparentnosti, in je nosilec nadomestne oblasti na podlagi 9.bis odstavka 2. člena Zakona 241/90;
- i) v svojstvu urada za disciplinske postopke odmerja sankcije za kršenje Načrta in Kodeksa ravnanja, če je potrebno, aktivira sodne oblasti;
- j) odreja in oblikuje smernice za odgovorne o organizacijskih ukrepih, da zagotovi stalni tok informacij, ki so potrebne za transparentnost;
- k) kontrolira, omogoča in zagotavlja redno izvajanje državlanskega dostopa po predpisih iz 5. člena ZU 33/2013, kot ga je nadomestil 6. člen ZU 97/2016;
- l) pravočasno sporoči županu, predsedniku sveta, neodvisni ocenjevalni enoti in ANAC primere neizpolnjevanja obveznosti objavljanja. O teh primerih mora poročati v letnem poročilu.

5. ČLEN – ORGAN OCENJEVANJA

1. Neodvisna ocenjevalna enota, v skladu z ZU 150/2009, z Državnim načrtom in kasnejšimi posodobitvami:
- pri opravljanju svojih funkcij sodeluje pri procesu upravljanja tveganj, preverja še zlasti koherentnost med cilji delovne uspešnosti, dodeljenimi s sklepom občinskega odbora, in izvajanjem meril za preprečevanje korupcije;
 - opravlja specifične naloge, vezane na protikorupcijsko delovanje na področju transparentnosti v skladu s 43. in 44. členom ZU 33/2013;
 - izraža obvezno mnenje o Kodeksu ravnanja uslužbencev in o morebitnih spremembah Kodeksa, v skladu s 5. odstavkom 54. člena ZU 165/2001 in nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami;
 - v skladu s 14. odstavkom 1. člena Zakona 190/2012, kot ga je nadomestila točka L) v 1. odstavku 41. člena ZU 97/2016, je naslovnik končnega poročila odgovornega proti korupciji, ki mora biti sestavljeno letno po zgledu ANAC.

6. ČLEN – POVEZAVA NA CIKLUS VODENJA DELOVNE USPEŠNOSTI

1. Sistem merjenja in ocenjevanja delovne uspešnosti je temeljno orodje, s katerim se konkretizira transparentnost nalog vodilnega osebja in uslužbencev.
2. Transparentnost delovne uspešnosti se izvaja v dveh momentih:
- prvi je statičen, prek opredelitve načinov opravljanja ciklusa delovne uspešnosti, ki je natančno opredeljen v *»Sistemu za merjenje in ocenjevanje delovne uspešnosti«*;
 - drugi je dinamičen, prek predstavitve Načrta delovne uspešnosti (za občine izvedbeni načrt poslovanja ali načrt virov in ciljev v smislu 3.bis člena 169. člena prečiščenega zakonskega besedila javnih uprav) in z obračunavanjem rezultatov uprave, ki so v poročilu o delovni uspešnosti, kar je skupek končnih poročil poslovanja posameznih vodilnih uslužbencev.
3. Načrt delovne uspešnosti je programski dokument, v katerem so opredeljeni specifični cilji, njihovi kazalniki in pričakovani rezultati za vsak resor. Načrt je temeljni element procesa programiranja in planiranja, končni izid odločevalnih in strateških procesov, ki jih oblikujejo organi političnega usmerjanja, in obenem iztočnica za opredelitev, izvajanje in merjenje ciljev ter za obračunavanje rezultatov.
4. Zoperstavljanje korupciji predstavlja strateški cilj Načrta delovne uspešnosti, ki ga Občina izvaja s predvidenimi merili in dejavnostmi, predvidenimi po Načrtu. V ta namen se mora izvedbeni načrt poslovanja ali načrt virov in ciljev, ki ga odobri občinski odbor, nujno naslanjati na obveznosti in naloge, ki jih predvideva Načrt; te obveznosti in naloge morajo vsekakor imeti najvišjo možno težo, ki je predvideno po sistemu merjenja in ocenjevanja delovne uspešnosti.

7. ČLEN – ZUNANJI KONTEKST

1. Državni organ za preprečevanje korupcije je odločil, da je prva in neobhodno potrebna faza procesa upravljanja s tveganji tista, ki zadeva analizo konteksta, preko katere je treba pridobiti informacije, ki so potrebne za razumevanje, kako se tveganja podkupovanja lahko pojavljajo znotraj uprave, zaradi specifičnosti okolja, v katerem se deluje, bodisi zaradi teritorialnih objektov bodisi zaradi družbenih, gospodarskih in kulturnih dinamik oziroma zaradi notranjih organizacijskih značilnosti (ANAC odločba št. 12 z dne 28. oktobra 2015).
2. Za analizo zunanjega konteksta se lahko v lokalnih ustanovah odgovorni proti korupciji poslužujejo elementov in podatkov iz periodičnih poročil o stanju javnega reda in varnosti, ki jih Notranje ministrstvo predstavi Parlamentu in so objavljena na spletni strani Poslanske zbornice.

3. Kar zadeva natančneje dolinsko občinsko ozemlje, gre poudariti, da občina ohranja svoj razsežnostni profil, temelječ na skupnosti, ki se ukvarja s kulturno promocijo in tradicijami, ki so nanjo tesno vezane. Trgovskih dejavnosti na občinskem ozemlju je še dalje malo. Ta situacija bi se lahko spremenila z zagonom od februarja 2019 dalje prostocarinske cone in zato ji bo treba slediti. Trenutno ni zaznati nevarne prisotnosti kriminala, kljub znatnim prehodom migrantov, ki prečkajo občinsko ozemlje, in niso razvidne občutne oblike pritiska, ki bi se lahko pojavile z novim logističnim središčem. Sedaj je mogoče ugotavljati, da se pojavljajo le prošnje za ekonomsko promocijo in za večje varstvo socialno šibkejših skupin. Ni razvidno, da bi se pojavljala redna vplivanja mafijskega značaja, ki naj bi bila organizirana v tradicionalnih združbah, čeprav nekateri dogodki v sosednjih občinah – ki jih je sicer citiral tudi javni tožilec drugostopenjskega prizivnega sodišča v Trstu – spominjajo na *»poskuse kriminalnih vdiranj mafijskega značaja, poskusi, ki so vse bolj drzni in številni zaradi občutene gospodarske rasti, znatnega turističnega porasta in novih infrastrukturnih in pristaniških investicij«*. Poleg tega je ob otvoritvi novega sodnega leta 2021, javni tožilec Grohmann povabil k posebni pozornosti v letu 2021 na problem organiziranega kriminala in na oderuštvo, zlasti v turizmu, hotelirstvu in gostinstvu. Zaradi krize, ki jo je namreč sprožila pandemija, in težav pri pridobivanju kreditov je nevarno, da lahko podjetniki postanejo plen tistih, ki obljublajo lahki denar tu pa tam. Predsednik Zanin opozarja vse organi ne teritoriju, ki lahko dajo pomemben doprinos pri nadzoru prostora, hvala tudi deželnemu protimafijskemu observatoriju, pod predsedstvom Micheleja Pente, ki je že pozoren na to temo.

Ne nazadnje predstavlja analiza zunanjega konteksta neobhodno potrebno fazo procesa upravljanja tveganj, preko katere pridobivamo potrebne informacije, da z njimi razumemo, kako se lahko nevarnost korupcije pojavi znotraj uprave, ob upoštevanju specifičnosti okoliščin, v katerih deluje, oziroma socialnih, gospodarskih in kulturnih dinamik, ki se pojavljajo v prostoru občinske lokacije. Zato se je v namene dodelave te analize uprava okoristila z elementi in podatki iz občasnih poročil o javnem redu in varnosti.

Pregledali smo zlasti:

- poročilo o delovanju policijskih enot, o javnem redu in varnosti in o organiziranem kriminalu za leto 2018, ki ga je predstavil Parlamentu notranji minister in posredoval 5. februarja 2020 predsedstvu Poslanske zbornice (dok. XXXVIII, št. 2, ločen v treh zvezkih);

- poročila o opravljenem delu in o doseženih rezultatih Protimafijske preiskovalne direkcije (DIA) za 2. semester 2017, 1. in 2. semester 2018, 1. in 2. semester 2019, ki jih je predstavil Parlamentu notranji minister in posredoval predsedstvu Poslanske zbornice v naslednjih dneh: 15. julij 2018, 28. december 2018, 3. julij 2019, 30. december 2019 in 2. julij 2020 (dok. LXXIV, št. 1, dok. LXXIV, št. 2, dok. LXXIV, št. 3, dok. LXXIV, št. 4 in dok. LXXIV, št. 5).

Ti dokumenti so na voljo na spletni strani v razdelku parlamentarnih dokumentov Poslanske zbornice in na spletni strani direkcije DIA.

Poročilo o dejavnosti policijskih enot za leto 2018 poudarja, da je Furlanija – Julijska krajina uvrščena med tistimi italijanskimi deželami, v katerih ni dokumentirano delovanje strukturiranih združb ndrangete ali sorodnih oblik kriminalnega značaja.

Vendar pa poročila o opravljeni dejavnosti in o doseženih rezultatih Protimafijske preiskovalne direkcije DIA za 2. semester 2017, za 1. in 2. semester 2018, za 1. in 2. semester 2019 potrjujejo, da je Furlanija – Julijska krajina, zaradi značilne zemljepisne lege, naravno strateško križišče za promet vseh vrst blaga, legalnega in ilegalnega, proti severu in vzhodu Evrope. Ta promet poteka tako po kopnem kot tudi preko pristanišča v Trstu.

Kot je razvidno iz poročila DIA, predstavlja *»Furlanija – Julijska krajina tudi dostopno točko v Italijo za tako imenovano balkansko pot, in sicer skozi Bosno in Hercegovino, Hrvaško in Slovenijo, ki jo izkoriščajo nezakoniti priseljenci nedržavljeni EU, zlasti srednjevzhodnega porekla (pretežno Pakistanci, Afganistanci in Indijci). Povečanju migracijskih tokov sledi posledično povečanje preventive in zatiranja, ki je v pokrajinah Trsta in Gorice privedlo do tega, da so našli 63 tihotapcev z ljudmi oz. ilegalnih vodnikov, od katerih so 36 oseb zaprli zaradi sokrivde pri ilegalnem priseljevanju«* (prim. poročilo DIA, 2. semester 2019, stran 528).

Poudarjamo tudi, da so se v teku let pojavili in v nekaterih primerih tudi delovali subjekti, vezani na mafijske združbe, pojav, ki je bolj zaznan na deželni ravni v primerjavi s pokrajinsko.

8. ČLEN – NOTRANJI KONTEKST

1. Analiza notranjega konteksta zadeva vidike, vezane na organizacijo in na operativno vodenje, ki vplivajo na občutljivost ustanove za nevarnost korupcije. Zlasti notranja občinska organizacija občuti, seveda negativno, postopno zmanjšanje števila uslužbencev, zaradi obveznega izpolnjevanja politike, ki je bila potrjena v letih, za varčevanje stroškov za osebje, kar pa za Občino pomeni objektivno težavo. Tej težavnosti se skušamo izogniti s prilagoditvijo organizacijskega ustroja, da bi lahko izpolnili vse večje obveznosti formalne in vsebinske narave, pa tudi z novimi postopki za rekrutiranje osebja, ki so trenutno mogoče zaradi reforme tega področja na državni ravni, vendar ga nismo izvedli do konca leta 2020 zaradi zdravstvenega izrednega stanja covid-19.

2. Občina je trenutno razčlenjena v šest oddelkov:

- I. Oddelek splošna uprava, osebje, pogodbe in spori;
- II. Oddelek ekonomsko-finančnih služb;
- III. Oddelek za storitve občanom;
- IV. Oddelek za tehnične storitve in prostor;
- V. Oddelek za gradbene investicije, okolje in kulturo;
- VI. Oddelek za storitve na ozemlju.

Skupno število delovnih mest je 45, od katerih je 38 kritih in 7 nekritih.

Kategorija D: 8 (od katerih 7 kritih in 1 nekrito)

Kategorija C: 20 (od katerih 16 kritih in 4 nekrita)

Kategorija PLA: 4 (od katerih 4 krita)

Kategorija B: 10 (od katerih 8 kritih in 2 nekriti)

Kategorija A: 3 (od katerih 3 krita)

3. Opisani okvir jasno kaže, kako je težko uveljavljati načelo rotiranja, ki je predpisano že z Državnim načrtom 2016: po eni strani, ker je število osebja, ki mora opravljati vse več birokratskih opravil, res nizko, po drugi strani pa zaradi specializacije sposobnosti uslužbencev, zaradi katere uslužbencev ni mogoče med seboj zamenjavati.

9. ČLEN – OPREDELITEV TVEGANJ

1. Opredelitev oddelkov z večjim tveganjem je rezultat zahtevnega procesa, ki predpostavlja ocenjevanje tveganja, ki ga gre uresničiti prek preverjanja tako rekoč »na terenu« učinka, ki ga ima podkupovalni pojav na posamezne procese, ki jih ustanova izpeljuje; pri tem sodelujejo tudi posamezni uradi in službe. Za »tveganje« mislimo na negotovost pri pravilnem stremljenju do javnega interesa in torej institucionalnega cilja ustanove, kar gre pripisati možnosti, da se določeno podkupovanje pojavi. Za »dogodek« mislimo na pojav ali na skupek okoliščin, ki ovira ali se zoperstavlja doseganju institucionalnega cilja ustanove. Za »proces« mislimo na množico medsebojno vezanih dejavnosti, ki ustvarjajo vrednost, tako da vire (*input* procesa) pretvorijo v proizvod (*output* procesa), vrednost, ki je namenjena zunanjemu ali notranjemu subjektu znotraj uprave (uporabniku). Proces poteka v okviru oddelka/področja, lahko samo po sebi privede do končnega rezultata ali prispeva kot del ali faza v zahtevnejšem procesu, v sodelovanju več uprav. Pojem procesa je širši od upravnega postopka in zajema tudi postopke zasebnopravnega značaja. Namen opredelitve tveganj vodi k določanju najbolj občutljivih področij, kjer je potrebno ohranjati visoko raven pozornosti z aktiviranjem primernih instrumentov preprečevanja.

2. Področja, kjer je nevarnost podkupovanja večja, opredeljena po 16. odstavku 1. člena Z. 190/2012, so naslednja:

- nameščanje osebja in napredovanje;
- naročila za dela, storitve in nabave ter dodeljevanje katere koli druge vrste dobav ali javnih koristi, ki jih ureja ZU št. 50 iz leta 2016;
- ukrepi za širjenje pravne sfere naslovnikov, ki pa nimajo neposrednega ali posrednega ekonomskega učinka na naslovnika;
- procesi za odobritev ukrepov, ki širijo pravno sfero naslovnikov in imajo neposreden ali posreden ekonomski učinek na naslovnika.

3. Za dopolnitev t.i. »obveznih« področij tveganja, paragraf § 6.3 posodobljene različice Državnega načrta dodaja še naslednje oddelke:

- upravljanje dohodkov, odhodkov in premoženja;
- kontrole, preverjanja, inšpekcije in sankcije;
- zadolžitve in imenovanja;
- pravna služba in spori.

4. Ta področja skupaj s tistimi, ki obvezno spadajo med tvegana, predstavljajo t.i. »splošna področja«, za katere velja dodajati področje s specifičnimi nevarnostmi, to je »upravljanje prostora«.

5. To predpostavljeno, v zvezi z notranjo organizacijo ustanove in v upoštevanju, da v skladu z 2.bis odstavkom 1. člena Zakona 190/2012 predstavlja Državni načrt »usmeritveni akt« za občinske uprave, smo opredelili pet makro področij, ločenih v 30 procesov, kot je spodaj naštet:

PODROČJE TVEGANJ P – Nameščanje osebja in napredovanje

PROCESI:

- rekrutiranje osebja
- napredovanje v karieri
- dodeljevanje nalogov zunaj institucionalnih okvirov

PODROČJE TVEGANJ C – Naročanje del in storitev, nabava blaga

PROCESI:

- opredelitev predmeta naročila
- opredelitev instrumenta/orodja za dodelitev
- pogoji kvalifikacije
- pogoji prisoditve
- ocenjevanje ponudb
- preverjanje morebitnih neskladnosti pri ponudbah
- pogojevalni postopki
- direktno dodeljevanje naročil
- preklic razpisa
- priprava časovnika
- variante v teku izpeljave pogodbe
- podnaročilo
- uporaba nadomestnih oblik reševanja sporov namesto sodnih obravnav že v fazi izvajanja pogodbe
- redno izvajanje in kolavdacija
- transparentnost
- edini odgovorni za postopek
- jamstva

PODROČJE TVEGANJ CS – Kontrole, preverjanja, inšpekcije in sankcije

PROCESI

- kontrolne dejavnosti nad nadomestnimi izjavami namesto dovoljenj
- nadzor nad izvajanjem investicij
- nadzor nad izvajanjem dobav blaga in storitev
- nadzor nad uporabo občinskih nepremičnin s strani tretjih
- nadzor nad stroškovnimi naslovi
- upravljanje s postopki za sankcije (na okoljskem, krajinskem, gradbenem, trgovskem področju, glede higiene in zdravja, pri socialno-varstvenim ustanovah itd.)
- Z. 689/81 unovčevanje sankcij zaradi nespoštovanja določb na področju zvočnega in zračnega onesnaževanja, na področjih odvrženih odpadkov, termičnih naprav, vodnega onesnaževanja, prekrškov cestno-prometnega zakonika
- upravljanje z dokumentacijo

PODROČJE TVEGANJ F – Dohodki, odhodki in premoženje

PROCESI:

- upravljanje dohodkov
- upravljanje odhodkov
- ravnanje z javnim denarjem ali vrednostjo
- upravljanje javnega dobra in premoženja

PODROČJE TVEGANJ GT – Upravljanje prostora

PROCESI:

- sestavljanje instrumentov za splošno občinsko planiranje – splošni prostorski načrt (sestava, objava in zbiranje pripomb, odobritev)
- specifične variante
- procesi izvedbenega načrtovanja
- urbanistične konvencije
- nadzor nad gradnjo komunalne infrastrukture
- nadzor nad nedovoljenimi gradnjami

PODROČJE TVEGANJ PC – Ukrepi, ki razširjajo pravno sfero naslovnikov in imajo neposredni ekonomski učinek

- odobritev in izplačilo subvencij, prispevkov, podpor, finančnih pomoči in dodelitev ekonomskih prednosti katere koli narave osebam in javnim ter zasebnim ustanovam

PODROČJE TVEGANJ PP – Ukrepi, ki razširjajo pravno sfero naslovnikov in nimajo neposrednega ekonomskega učinka

- ukrepi dovolilnega značaja (vključno sorodni akti, kot so habilitacije, odobritve, soglasja, registracije, oprostitev, gradbena dovoljenja)
- nadzorne dejavnosti nadomestnih izjav namesto dovoljenj (npr. na trgovskem ali gradbenem področju)
- koncesije (vključno sorodni ukrepi, kot so pooblastila, sprejetja)

PODROČJE TVEGANJ IN – Nalogi in imenovanja

- dodelitev vodilnih funkcij
- imenovanje in preklic s strani župana predstavnikov občine v ustanovah, podjetjih in institucijah
- dodelitev nalogov na podlagi 6. odstavka 7. člena ZU št. 165/2001 (pogodbe samostojnega dela občasnega značaja ali trajnega in usklajenega sodelovanja)
- zadolžitve načrtovanja (že v 90. členu ZU št. 163/2006)

PODROČJE TVEGANJ AL – Pravne zadeve in spori

- vodenje sodnega spora
- zadolžitve zunanjim pravnikom
- naročila zunanjih strokovnjakov za svetovanje na strankini strani
- pomoč pri pogajanju
- uporaba alternativnih prijemov in orodij za reševanje sporov zunaj sodnega postopka med fazo izvajanja pogodbe

6. Natančno mapiranje je v prilogah tega načrta, ki pa niso priložene, ampak vložene v uradu odgovornega za preprečevanje korupcije.

10. ČLEN – OCENJEVANJE TVEGANJ

1. Za vsak mapiran proces smo izdelali preglednico, ob upoštevanju predlaganega pristopa, kot ga narekuje Državni načrt proti korupciji, za ocenjevanje tveganj (priloga 5 PNA), z naslednjo »lestvico ravni tveganja«:

- ni tveganja z vrednostmi do 3,00
- »nizka« raven tveganja z vrednostjo med 4,00 in 7,00
- »srednja« raven tveganja z vrednostjo med 8,00 in 12,00
- »resna« raven tveganja z vrednostjo med 13,00 in 20,00
- »visoka« raven tveganja z vrednostjo > 20,00

2. Iz lestvice je razvidna nekakšna posplošitev nizkega tveganja in postavitve samo nekaterih področij v višje raven. Ker se torej večina ocen tveganj vsebinsko enači in ob upoštevanju tveganj, ki naj bi spadala v višje ravni, ocenjujemo, da so opredeljena merila popolnoma ustrezna glede na vrste tveganj. Slednje so namreč izšle iz analize dejavnikov posameznih procesov, iz katerih je razvidno pojavljanje kritičnih vidikov, zato ocenjujemo, da ni treba postopati trenutno z novimi stopnjevanji. Možnost, da se oceni na novo tveganja, se zato preloži na naslednjo posodobitev, potem ko bomo poglobili analizo priporočil, ki jih vsebuje najnovejši Državni načrt proti korupciji, in morebitno takrat preverili oportunistično, da se količinsko razporedi drugače tveganja.

11. ČLEN – UPRAVLJANJE S TVEGANJI

1. Faza obdelave tveganja obsega opredelitev in ocenjevanje meril, ki jih je treba uvesti za nevtralizacijo tveganja ali za zmanjšanje nevarnosti in pri odločitvi, katere nevarnosti bomo obravnavali prioritarno glede na ostale. Da bi nevtralizirali ali zmanjšali raven tveganja, je treba ugotoviti in oceniti preventivna merila. Ta, kot že rečeno, so lahko obvezna, predvidena po predpisih ali pa dodatna, in sicer na podlagi predvidevanj v Načrtu. Dodatna merila je treba oceniti na podlagi okvirnih stroškov, učinka na organizacijo in stopnjo učinkovitosti, ki jih vsako merilo ima.

2. Opredelitev in ocenjevanje meril opravi odgovorni za preprečevanje korupcije v sodelovanju z vodilnim osebjem oz. z odgovornimi za organizacijske položaje po pristojnih področjih, obenem letno ugotovi, katera so občutljivejša področja, na katerih poseči. Odločitve o prioriteti obravnave temeljijo v glavnem na naslednjih dejavnikih:

- raven tveganja: višja je raven, večja je prioriteta obravnave;
- obveznost merila;
- organizacijski in finančni vpliv, vezan na implementacijo merila.

3. Merila nasprotovanja, ki so sprejeta ali jih je treba sprejeti s strani ustanove, so naštetja v prilogah, ki niso v prilogi tega dokumenta, pač pa vložene v občinskem tajništvu.

4. Upravljanje tveganja se dopolnjuje s kasnejšim spremljanjem, ki obsega ocenjevanje ravni tveganja in pri tem upošteva preventivna merila in izpeljana dejanja. Ta faza je namenjena preverjanju učinkovitosti sistemov preprečitve, ki so bili uvedeni in torej naknadnemu uresničevanju dodatnih strateških preventivnih pobud. To fazo udeležajo isti subjekti, ki sodelujejo znotraj procesa upravljanja tveganja v tesnem kontaktu s sistemom programiranja in nadzora poslovanja. Fazi ocenjevanja meril in spremljanja sta propedeutični za posodobitev načrta za naslednje triletnje, saj pomenita iztočnico za programiranje ukrepov specifične narave za triletnje 2021-2023 na podlagi izkušenj iz leta 2019 in s sodelovanjem vseh soudeležencev.

12. ČLEN – OBVEZNOST POROČANJA VODIJ POSAMEZNIH ODDELKOV ODGOVORNEMU ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

1. V zvezi z mapiranjem in upravljanjem s tveganji iz zgornjih členov morajo vodje posameznih oddelkov – tudi za triletnje 2020-2022 – s končnim poročilom o poslovanju sporočiti odgovornemu proti korupciji dejansko izpeljavo ali neizpolnjevanje meril in dejavnosti, predvidenih v preglednicah o upravljanju tveganja v odnosu do posameznih kazalnikov rezultata.

2. S tem načrtom so imenovani kot referenti posamezni nosilci organizacijskih položajev.

3. Informacije iz tega člena je treba vpisati v letno poročilo o delovni uspešnosti v skladu z veljavnim Sistemom za merjenje in ocenjevanje delovne uspešnosti in bodo prispevale k ocenjevanju skupne delovne uspešnosti vodilnega osebja.

13. ČLEN – SPREMLJANJE V SPOŠTOVANJU ROKOV ZA ZAKLJUČEK POSTOPKOV

1. V skladu s točko d) v 1. odstavku 9. člena Zakona 190/2012 opredeljujemo naslednja merila:

a) seznam upravnih postopkov mora biti obvezno priložen izvedbenemu načrtu poslovanja PEG ali ustreznemu dokumentu z navedbo oddelka, ki je za postopek odgovoren, in z maksimalnim rokom, v katerem mora biti postopek zaključen;

b) v zvezi z ugotovljenimi postopki, ki jih opredeli odgovorni za oddelek, v letnem poročilu o delovni uspešnosti napiše tudi postopke, ki so bili zaključeni kasneje glede na predhodno določen maksimalni rok za njihov zaključek in pri tem navede razloge za to ter poroča o povprečnem trajanju za zaključek vsake vrste postopka. Stalno spremljanje trajanj za zaključevanje postopkov in spoštovanje navedenih rokov predstavljata ključni cilj v letnem kazalniku delovne uspešnosti.

14. ČLEN – SPREMLJANJE ODNOSOV MED UPRAVO IN TRETJIMI SUBJEKTI

1. Odgovorni za postopek, ko naj se preučitev zadeve zaključi s sklenitvijo pogodbe ali z izdajo dovoljenja ali celo z odobritvijo ekonomskih ugodnosti, preverja in nadzoruje, da ne obstajajo sorodstvene ali svaštvene vezi med nosilci, upravitelji, družbeniki in uslužbenci istih subjektov in vodilnimi ali tudi drugimi uslužbenci občinske uprave, ki so soudeleženi pri postopku, o tem informira ustreznega odgovornega in odgovornega za preprečevanje korupcije po navodilih, ki jih predvideva Kodeks ravnanja.

2. Tudi za leto 2021 v trenutku sestavljanja letnega poročila o delovni uspešnosti navede primere iz zgornjih odstavkov z opisom uvedenih ukrepov.

15. ČLEN – UDELEŽENE USTANOVE

1. Družbe in zasebnopravne ustanove, društva, fundacije in zasebnopravne ustanove kakor koli imenovane, tudi brez pravne osebnosti, z bilanco, ki presega 500.000,00 evrov, ki opravljajo upravne funkcije, dejavnosti proizvodnje blaga in storitev v korist javne uprave ali upravljajo javne storitve, ki jih občinska uprava, bodisi posamezno bodisi skupaj z drugimi javnimi upravami, kontrolira, družbe in house, v katerih ima uprava svoj lastninski delež, in instrumentalni organi morajo uveljavljati določbe proti korupciji in za transparentnost po smernicah odločbe ANAC št. 8/2015, kot jih je spremenil sklep ANAC št. 1134/2017.

2. Pristojna občinska služba preverja izpolnjevanje obveznosti soudeležencev družb, vključno obveznosti objave podatkov iz 15.bis člena ZU 33/2013, kot je to uvedla ZU 97/2016, poskrbi za objavo na občinski spletni strani tako za seznam soudeležencev družb iz 1. odstavka 22. člena ZU 33/2013 kot tudi – lahko z namenskimi spletnimi povezavami – za načrte za preprečevanje korupcije in za transparentnosti, ki so jih družbe odobrile.

3. Vodja posameznega oddelka poroča odgovornemu za preprečevanje korupcije z letnim poročilom o dejanskem izpolnjevanju oz. neizpolnjevanju obveznosti, ki bremenijo soudeležene družbe.

16. ČLEN – NOTRANJE KONTROLE

1. Za doseganje ciljev tega Načrta je treba upoštevati sistem notranjih kontrol znotraj ustanove, ki jih je ustanova uvedla v izvajanje UZM št. 174 z dne 10. oktobra 2012 »Nujni predpisi na področju finance in delovanja teritorialnih ustanov ter dodatne določbe v korist potresenih območij maja 2012«, nato spremenjene v Zakon št. 213 z dne 7. decembra 2012.
2. Predpis je določil, da je treba notranje kontrole organizirati v vsaki ustanovi v spoštovanju načela ločevanja med funkcijami usmerjanja in poslovnimi nalogami.
3. Zlasti je pomembna v namene analize dinamik in upravnih praks, ki se dejansko v ustanovi izvajajo, naknadna kontrola aktov, ki spada popolnoma med instrumente za ugotavljanje hipotetičnih slabih delovanj, odstopanja ali deviacij pristojnosti ali zlorab, relevantnih za ta načrt.

17. ČLEN – ROTIRANJE PRI ZADOLŽITVAH

1. Rotiranje osebja, zadolženega na področjih z visoko ravno korupcije, pojmuje Državni načrt za merilo ključne pomembnosti med instrumenti preventive pred korupcijo, glede na to, da je to preventivno organizacijsko merilo namenjeno dejstvu, da se omejuje ustalitev odnosov, ki lahko alimentirajo nepravilne dinamike pri upravnem vodenju. Kot že rečeno, v enostavnem aparatu, kot je lahko majhna občina, je dejansko nemogoče udejanjiti rotiranje odgovornih, in sicer zaradi specifične poklicnosti na razpolago in zaradi potrebe po zagotavljanju kontinuitete upravnega delovanja, to pa še toliko bolj velja za situacijo, kjer je pomanjkanje alternativ vodstvenih figur, ki bi imele sorodne sposobnosti. Tudi v letu 2020 nismo izpeljali nobenega rotiranja. V triletnem načrtu potrebe po osebju smo predvidevali zaključek postopka za zaposlitev treh upravnoračunovodskih uslužbencev C kategorije. Selekcija bo predvidoma stekla proti koncu leta v spoštovanju operativnih napotkov iz uredbe predsednika vlade z dne 14. januarja 2021. To bi moralo omogočiti, da se dodatno znižajo slučajji, tudi potencialni, konfliktov interesov pri opravljanju ugotovitvenih postopkov.
2. V zvezi z izrednim rotiranjem pa bo odgovorni proti korupciji spremljal pozorno morebitne možnosti, ko se pojavljajo predpogoji za uporabo tega merila, in sicer primeri zagona kazenskih ali disciplinskih postopkov do uslužbenca, vključno vodilnega uslužbenca, zaradi ravnanj, ki se štejejo med »podkupovalna« na podlagi črke l-quater 1. odstavka 16. člena ZU 165/2001.

18. ČLEN – NESKLADNOST ZADOLŽITVE, PREPOVEDANO IMENOVANJE, PREKRIVANJE IMENOVANJ IN ZADOLŽITEV

1. V skladu s 3.bis odstavkom 53. člena ZU 165/2001 in točke b) v 60. odstavku 1. člena Zakona 190/2012 se vzame na znanje voljo, da se implementira ureditev prepovedanih in dovoljenih imenovanj in nalogov za občinske uslužbenke, pri čemer se določa tudi postopke in obveznosti sporočanja, ki jih predvideva zakon, in se upošteva, kar narekuje ZU 39/2013 na področju prepovedi imenovanja in nezdružljivosti imenovanj v javnih upravah.
2. Zakonska uredba 39/2013 je udejanjila pooblastilo, določeno na podlagi 49. in 50. odstavka 1. člena zakona 190/2012, ki natančneje predvideva:
 - **prepoved imenovanja**, kar pomeni stalna ali začasna zapreka, da se dodeli imenovanje tistim, ki so bili kazensko obsojeni za kazniva dejanja iz 1. poglavja II. naslova druge knjige kazenskega zakonika, in tistim, ki so že opravljali javna imenovanja in funkcije v zasebnopravnih ustanovah, ki jih urejajo ali financirajo javne uprave, ali pa opravljajo poklicno dejavnost za take ustanove, tistim, ki so bili člani organa političnega usmerjanja (točka g v 2. odstavku 1. člena);
 - **nezdružljivost imenovanja**, iz katerega izvira obveznost za subjekt, ki je prejel imenovanje, da izbere – drugače izgubi do tega pravico – v neodložljivem roku 15 dni, med ohranitvijo imenovanja ali sprejetju in opravljanju naročila ali funkcij v zasebnopravnih ustanovah, ki jih ureja ali financira javna uprava, ki imenovanje daje, opravljanju poklicne dejavnosti ali prevzemom funkcije člana organa političnega usmerjanja (točka h v 2. odstavku 1. člena).
3. Za vsa imenovanja in prevzemanja funkcij s strani ustanove je treba predhodno dati podpisati imenovancu ali nosilcu primerno nadomestno izjavo, iz katere je razvidno, za katero imenovanje gre, in podpisnik izjavi, da ne obstajajo nezdružljivi razlogi ali naslovi za to imenovanje.
4. Nosilec imenovanja mora sestaviti ustrezno izjavo vsako leto o neobstoynosti razlogov nezdružljivosti, zato da ohranja funkcijo oziroma imenovanje.
5. Izjave iz prejšnjih odstavkov je treba oblikovati v skladu z zgledi, ki jih pripravi uprava, in gredo objavljeni na občinski spletni strani, kot so tudi objavljene izjave, ki jih dotični podpišejo.
6. Po spremljanju iz leta 2020 je razvidno, da nismo prejeli opozoril o nedovoljenih zunaj institucionalnih naročilih, ravno tako nobenih primerov neskladnosti zadolžitvev ali nezdružljivosti glede na vodstvena imenovanja znotraj uprave.

7. V uveljavljanje odstavka 16-ter 53. člena zakonske uredbe 165/2001 in ob upoštevanju tega, kar priporoča Vsedržavni načrt proti korupciji 2019 (člen 1.8. »*Prepovedi po zaposlitvi (pantouflage)*«), Občina preverja prek odgovornega za preprečevanje korupcije:

- da je v delovnih pogodbah za zaposlitev osebja vključena prepoved druge zaposlitve ali delovanja (tako delovnega razmerja kot samostojne dejavnosti) za tri leta po prekinitvi delovnega razmerja za osebe, ki so odobrile ukrepe ali sklenile pogodbe, zaključene na podlagi odločitve uslužbenca, in sicer za uslužbenca, ki so imeli pristojnosti odločanja ali pogajanja v imenu javne uprave;

- da se sodno postopa za pridobitev odškodnine do bivših uslužbencev, za katere se je obelodanila kršitev prepovedi iz člena 16-ter v 53. členu ZU 165/2001.

Odgovorni za preprečevanje korupcije lahko dodeli nalogo, da preverja dodatno zgornja dejstva, drugemu uslužbencu iz istega oddelka.

Če odgovorni za preprečevanje korupcije izve za prekršek prepovedi s strani bivšega uslužbenca, mora na prekršek opozoriti ustanovo ANAC, upravo, pri kateri je uslužbenec delal, in ustanovo, ki ga je zaposlila.

19. ČLEN – KODEKS RAVNANJA

1. Kot že nakazano v prejšnjih načrtih, je v tem načrtu usvojeno, da je Kodeks ravnanja iz 5. odstavka 54. člena ZU 165/2001 in v zvezi s 60. odstavkom 1. člena Zakona 190/2012 sprejel občinski odbor s sklepom št. 19 z dne 25. februarja 2016.

2. Poleg tega gre poudariti, da je med zakonodajnimi novostmi treba omeniti Zakon 179/2017, ki je spremenil določbe na področju zaščite tistih, ki opozorijo na prekrške in nepravilnosti, ko so zanje izvedeli v okviru delovnega razmerja v javnem sektorju; omenjeni zakon je dodal 54.bis člen zakonski uredbi 165/2001. V ta namen je Občina Dolina nabavila namensko programsko opremo za upravljanje s temi opozorili (*Whistleblowing* – postopki za opozarjanje na nepravilnosti), do katere je možno dostopiti kar z občinske spletne strani.

3. Iz spremljanj niso prišle na dan posebne problematike uporabnega značaja glede širjenja Kodeksa ravnanja med osebjem. V zvezi z zadnjim letom, kot tudi v prejšnjih letih od uvedbe Kodeksa ravnanja, je urad za osebje poskrbel, da je novonameščeno osebje in osebje, ki je zaposleno drugje a dela tukaj, seznanil z veljavnim Kodeksom ravnanja.

20. ČLEN – ZAŠČITA USLUŽBENCA, KI OPOZORI NA NEZAKONITOSTI

1. »*Whistleblowing*« je pravni instrument, ki ureja opozorila nezakonitih dejanj na delovnem mestu: prevare, ki oškodujejo ustanovo ali ki jih organizacija dela, okoljske škode, neresnično družbeno komunikacijo, malomarnosti, nezakonite operacije, nevarnost za zdravje, primere podkupovanja in mnogo drugega. Jasno je, da so prvi, ki lahko ugotovijo ali zaznajo morebitne nepravilnosti znotraj javne ustanove, v glavnem tisti, ki v njej delajo, in zato so na privilegiranem položaju, če opozorijo na te nepravilnosti. Pogosto se pa dogaja, da o tem zamolčijo iz raznih razlogov, najprej zato, ker se bojijo povratnih učinkov ali odpusta ali pa zaradi frustriranja, da ne bo nič konkretnega in dejanskega storjeno po njihovih prijavih. Zakon št. 190 z dne 6. 11. 2012 uvaja prvič v Italiji specifično določbo, ki je namenjena urejanju tega pravnega sredstva.

2. V skladu s 54.bis členom ZU 165/2001, kot ga je uvedel 51. odstavek 1. člena Zakona 190/2012 in spremenil 1. odstavek 31. člena UZM 90/2014, ter nazadnje nadomeščen s 1. odstavkom 1. člena Zakona 179/2017, uslužbenec, ki v interesu integritete javne uprave, opozori odgovornega za preprečevanje korupcije oziroma ustanovo ANAC ali prijavi sodnim oblastem ali računskemu sodišču nezakonito ravnanje ali pa o njem pove svojemu nadrejenemu, ko je o nezakonitem ravnanju zvedel zaradi svojega delovnega razmerja, ne sme biti kaznovan, ne sme biti deležen zmanjšanja delovnih nalog, odpuščen, premeščen ali diskriminiran, tako posredno kot neposredno, ker bi to vplivalo negativno na njegove delovne okoliščine zaradi razlogov, vezanih direktno ali indirektno na prijavo, razen da dejstvo samo ne pomeni odgovornosti iz naslova obrekovanja ali blatenja ali vsekakor zaradi kaznivih dejanj z omenjeno prijavo ali civilno odgovornostjo iz istega naslova, v primerih naklepa ali hude krivde.

3. V okviru disciplinskega postopka se ne sme povedati identitete uslužbenca, ki je opozoril na zadevo, brez njegovega privoljenja, če pripisovanje prekrška sloni na drugih in neodvisnih preverjanjih glede na opozorilo, ki v tem primeru ne more biti omenjeno v samem pripisovanju prekrška. Če pa pripisovanje prekrška sloni – deloma ali v celoti – zgolj na opozorilo, je slednje navedeno v pripisovanju prekrška brez imena tistega, ki je nanj opozoril; oseba, ki je opozorila na to, mora ostati neznana, dokler ni neobhodno potrebno, da se pove njeno ime, zaradi obrambe okrivljenega in na njegovo zahtevo. V vsakem primeru odgovorni za preprečevanje korupcije ali odgovorni za urad za disciplinske postopke opravi vsa potrebna opravila v preučitvi zadeve in pri preverjanjih, da ne bi postopek slonel zgolj na samem opozorilu, da se na ta način zaščiti maksimalno identiteto opozorilca.

4. Da bi zaščitili identiteto opozorilca, se uporablja vse možne oblike, da se ohrani njegovo anonimnost, tudi zaradi manjšega števila uslužbencev. Ne bodo se upoštevala anonimna opozorila razen tistih, ki so zelo natančno in utemeljeno opisana. Opozorilec mora napisati svoje ime in priimek ter svojo kvalifikacijo, ker je v upoštevanju 54.bis člena zaščita zagotovljena javnemu uslužbencu in ne komer koli.

5. Vsekakor ima uslužbenec možnost, da pošlje opozorilo direktno na ustanovo ANAC v oblikah, ki so predvidene v odločbi št. 6/2015, ki vsebuje »*Smernice o uslužbencu, ki opozori na nezakonitosti (t.i. whistleblower)*«, in sicer v za to določen urad (urad UWHIB), ki ga je agencija ANAC ustanovila s sklepom št. 1 z dne 10. januarja 2018.

6. V letu 2020 ni bilo opozoril preko programske opreme *Whistleblowing – postopki za opozarjanje na nepravilnosti*.

21. ČLEN – IZOBRAŽEVANJE

1. V upoštevanju vsebinske homogenosti pri ugotavljanju ravni tveganja za vsako enoto v občinskem ustroju so obvezna letna izobraževanja za nosilce organizacijskih položajev ter – v spoštovanju letnih programov ustanove in ustreznih opredelitev podrejenih enot – za vse uslužbence, ki opravljajo funkcije ali naloge, posebno izpostavljene nevarnosti korupcije.

2. Odgovorni za preprečevanje korupcije, v zvezi z letnimi viri, ki jih daje na voljo uprava, letno pripravi program izobraževanja, pri čemer se poslužuje notranjih in zunanjih strokovnih sposobnosti, tudi v sodelovanju z ostalimi sosednjimi občinami. Organizira enega ali več modulov transverzalnega značaja za vodilno osebje in ostale uslužbence, ki želi okrepiti in usmeriti področja integritete in ravni transparentnosti. Opis te dejavnosti je vključen v letnem poročilu o delovni uspešnosti.

3. Kar zadeva programiranje izobraževanja za leto 2021, smo potrdili pobude za specialistično izobraževanja na temo zoperstavljanja korupciji in za transparentnost ter na temo javnega sklepanja pogodb preko izobraževalnih kanalov iz leta 2020 (tečajji ComPA, seminarji v organizaciji Dežele FJK in nekatera izobraževanja znotraj ustanove). Poleg tega smo predlagali uslužbencem tudi, naj avtonomno projektirajo svoje usposabljanje za poklicno rast na podlagi lastnih potreb, tudi na področju etike, zakonitosti in sklepanja pogodb, da bi nadaljevali in obdržali aktualen občutek moralnosti in zakonitosti, vezanih na državno službo. Toliko bolj je zadeva aktualna zaradi vse večje ponudbe spletnih tečajev na daljavo, ki so se razvili in se znatno povečali zaradi izrednega stanja v pandemiji covid-19, kar omogoča stalno izpopolnjevanje celotnega osebja. Cilj je zlasti uvesti stalno spremljanje izobraževanja ustanov in teritorialnih institucij in o tem informirati osebje. Uslužbenec bo imel možnost, da izbere, seveda z dovoljenjem nadrejenega, izobraževanje, ki najbolj ustreza njegovim interesom in dejavnosti, ki jo opravlja. Pri tem velja obveznost, da se nameni število ur nekaj delovnih dni (4 dni za funkcionarje in 2 dni za ostale uslužbence) za izobraževanje (ki naj se dodajo zgornjim izobraževalnim možnostim). Poleg tega je od januarja 2020 dalje aktivna tudi Digitalna akademija Furlanije – Julijske krajine, izobraževalna storitev na voljo osebju javne uprave v deželi, ki jo vodi družba Insiel. Znotraj te storitve so zajete izobraževalne pobude, ki jim je mogoče slediti spletno ali v učilnici; slednja možnost bo na voljo, ko bo pač mogoče. Izobraževalne vsebine bodo lahko prilagojene tudi na podlagi specifičnih zahtev, med ostalimi temami bo obravnavano tudi preprečevanje korupcije.

II. POGLAVJE TRANSPARENTNOST

22. ČLEN – SPLOŠNA NAČELA

1. V skladu s 1. členom ZU 33/2013 je transparentnost mišljena kot popolna dostopnost do podatkov in dokumentov, ki jih hrani Občina, ki sodijo v organizacijo in dejavnost javne uprave, z namenom, da se omogoči oblike širše kontrole nad doseganjem institucionalnih funkcij in nad uporabo javnega denarja. Kot oblike širše kontrole se štejejo kontrole prek obvezne objave podatkov po ureditvi tega Načrta in tudi z oblikami državljskega dostopa, ki je opredeljen v naslednjem členu. Transparentnost je namreč bistveni element tako pri preprečevanju korupcije kot tudi za širjenje poznavanja in za sodelovanje državljanov v javnem življenju, kar je temeljna oblika participativne demokracije. Zato želimo usmeriti dejanja uslužbencev v to smer, saj bi tako upravna dejavnost in upravni dokumenti ne bili samo formalno na razpolago uporabnikom s tem, da so jim pač na voljo (formalna transparentnost), ampak bi uporabniki pridobili možnost, da jih poznajo, da so jim z lahkoto dostopni, hvala enostavnemu jeziku, manj zbirokratiziranem, z manj strokovnimi izrazi, kar bi omogočilo njihovo doseganje s strani povprečnega uporabnika (vsebinska transparentnost). Na ta način bi obenem težili k določeni poslovni uspešnosti v konkretnem približevanju storitev občanu.

2. V letu 2018 sta začela veljati dva predpisa na področju varstva osebnih podatkov, ki vplivata znatno na transparentnost: Uredba (EU) 2006/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. aprila 2016, ki zadeva

»varstvo osebnih podatkov fizičnih oseb in prosto pretakanje teh podatkov«, ki je začela veljati 25. maja 2018, in ZU št. 101 z dne 10. avgusta 2018 v prilagoditev Zakonika na področju varstva osebnih podatkov iz ZU 196/2013 na določbe nove Uredbe (EU) 2006/679. To pa ni spremenilo norm na področju varstva osebnih podatkov s strani javnih subjektov, za katere velja še nadalje, da je obravnava osebnih podatkov dovoljena, če je predvidena po zakonu ali po pravilniku (2-ter člen ZU 196/2003). Zato je treba, preden se na spletni strani objavi akte in dokumente z osebnimi podatki, preveriti, če predpisi na področju transparentnosti predvidevajo objavo, nato pa še, da objava sledi načelom primernosti, ustreznosti, omejenosti na neobhodno potrebno za obravnavo podatkov in točnosti ter posodobitvi iz 5. člena evropske uredbe. V tem smislu je uprava na podlagi tega, kar določa garant za varstvo osebnih podatkov, že uvedla prve ukrepe glede objavljanja dokumentov z osebnimi podatki. Poleg tega je s sklepom občinskega sveta št. 37/c z dne 2. 8. 2018 poskrbela za prilagoditev veljavnega notranjega pravilnika za zaupnost osebnih podatkov na nove evropske predpise.

23. ČLEN – DRŽAVLJANSKI DOSTOP

1. V skladu s 5. členom ZU 33/2013 ločimo dva različna dostopa:

- a) državljanski dostop v ožjem smislu, ki ga ureja 1. odstavek 5. člena ZU 33/2013 in se nanaša na dostopnost do dokumentov, ki morajo biti obvezno objavljeni v izvajanje zakona ali pravilnika ali ker je njihova veljava odvisna od objave. Za te dokumente lahko zaprosi kdor koli v primeru, da objava ni bila opravljena;
- b) generalizirani državljanski dostop, urejen po 2. odstavku 5. člena, po katerem velja naslednje: *»Z namenom, da se spodbujajo širše oblike kontrole nad izpolnjevanjem institucionalnih funkcij in nad uporabo javnih virov ter za promocijo soudeležbe pri javni razpravi, ima vsakdo pravico, da dostopi do podatkov in dokumentov, ki jih hranijo javne uprave, dodatno glede na tiste, ki morajo biti objavljeni v skladu s to uredbo, v spoštovanju omejitev o varstvi interesov, ki so pravno relevantni, kot predvideno v 5.bis členu«.*

2. Ker sloni na drugačnih namenim in motivacijah, je zgoraj opisanima oblikama dostopa dodana pravica dostopa na podlagi Zakona 241/90, in sicer na načine, ki jih predvidevata sam zakon in občinski pravilnik tega področja.

3. Obe obliki dostopa, iz zgornjega 1. odstavka, nista podvrženi nobeni omejitvi glede subjektivne zakonitosti prosilca, ravno tako ni nobene obveznosti specifične motivacije. V vsakem primeru mora vloga za dostop opredeliti podatke, informacije ali zahtevane dokumente ali vsaj elemente, po katerih je mogoče identificirati elaborate; niso zato dovoljene vloge splošnega ali poizvedovalnega značaja, ravno tako ni mogoče sprejeti vlog za očitno nesmiselno veliko število zahtevanih dokumentov, kar bi pomenilo tako delovno breme, da bi onemogočilo dobro delovanje ustanove. Poleg tega uprava nima dolžnosti, da podatke obdeluje za dostop, ampak samo da dovoli dostop do dokumentov, v katerih so pač informacije, ki jih ima ali upravlja uprava. Za izdajanje kopij dokumentov je treba poravnati žive stroške kopiranja.

4. V primeru generaliziranega dostopa mora uprava o njem sporočiti morebitnim protiinteresentom, če slednji obstajajo, v oblikah, opisanih v 5. odstavku 5. člena ZU 33/2013.

5. Postopek državljankega dostopa se mora zaključiti z izdanim in utemeljenim ukrepom v tridesetih dneh od prejema v vložišču vloge, po oblikah in načinih, ki jih urejajo 6. odstavek in sledeči že omenjenega 5. člena.

6. Dostop iz zgornjega 1. odstavka je lahko odložen ali zavrnjen samo za primere, ki jih izrecno predvideva 5.bis člen ZU 33/2013, kar pa gre interpretirano na strožji način, glede na to, da predpisi omejujejo pravico ustavne relevantnosti, kot sta pravica do dostopa in transparentnost javne uprave. Čeprav te vrste dostopa širi transparentnost do državljanov, ker jim daje orodje, da sodelujejo pri poznavanju odločevalnih postopkov uprave z vidika preprečevanje korupcije, gre poudariti, da je treba to pravico uskladiti s pravico do zasebnosti navadnih državljanov in s poslovno tajnostjo.

7. V letih 2018-2019 smo pripravili in objavili na uradni spletni strani dvojezične obrazce za uporabnike, ki uveljavljajo pravice Zakona 38/2001.

24. ČLEN – ORGANIZIRANJE OBJAVLJANJA

1. Za polno dostopnost do objavljenih informacij mora biti na domači spletni strani postavljen namenski odsek, ki je jasno in takoj viden, z naslovom *»Transparentno upravljanje«*, strukturiran po prilogi A ZU 33/2013, v katerem so bodisi podatki, informacije in dokumenti, ki jih je treba obvezno objaviti bodisi dokumenti, ki jih je samostojno Občina opredelila primerne za objavo zaradi njihovih vsebin. Občasno, zaradi potreb gospodarnosti in poenostavljanja objav, so vanje vključene hiperbesedilne povezave, ki vodijo navzven ali navznoter, tako da se izognemo dvojnimi objavami in omogočimo bodoča posodabljanja. Posodabljanja strani spletnih strani so označena na dnu strani z datumom zadnje različice.

2. Za objavo vseh informacij in dokumentov poskrbi in postopek koordinira osebje, ki je vključeno v Oddelek splošne uprave in pod neposrednim nadzorstvom odgovornega za preprečevanje korupcije. To zagotavlja lažji dostop in enostavno brskanje tudi za uporabnika, ki ni strokovnjak na tem področju; kolikor mogoče objavljamo

tudi razpredelnice in zlasti oblikujemo vsebine objavljenih informacij, da se jih z lahkoto in razmeroma hitro razbere. Obvezujemo se obenem, da bo čim več podatkov objavljeno odprtokodno.

3. V skladu s 3. odstavkom 43. člena ZU 33/2013 so za objavo obveznih podatkov solidarno odgovorni vodje oddelka, ki morajo obvezno zagotoviti pravočasno in redno pretakanje informacij, ki morajo v objavo in so v njihovi pristojnosti, do zadolženega uslužbenca.

4. Odgovorni za preprečevanje korupcije spremlja šestmesečno izpolnjevanje obveznosti glede transparentnosti in v primeru pomanjkljivih tokov informacij v rokih, ki jih določi sam odgovorni proti korupciji, slednji aktivira posledične ukrepe, tudi disciplinskega značaja, in o tem informira neodvisno ocenjevalno enoto.

25. ČLEN – SPECIFIČNE OBVEZNOSTI

1. Kljub temu, da ostajajo v veljavi sklici na zakonsko ureditev, so v tem členu navedene, čeprav shematsko, obveznosti objave iz Zakona 190/2012, ZU 33/2013 in ZU 39/2013, in s sklici na specifične določbe. Poleg tega je navedena pristojna in odgovorna služba za pravočasno sporočanje informacij pristojnemu uradu za objavo in sporočila, ki ga odgovorni za preprečevanje korupcije določi znotraj ekonomsko-finančnega oddelka. Kratice opredeljujejo pristojne oddelke in so naslednje:

AAG – Oddelek splošna uprava, osebje, pogodbe in spori;

AEF – Oddelek ekonomsko-finančnih služb;

AC – Oddelek storitve občanom;

ATT – Oddelek za tehnične storitve in prostor;

ALP – Oddelek za gradbene investicije, okolje in kulturo;

AST – Oddelek za storitve na ozemlju.

Napis »VSI« se nanaša na vse občinske službe, vsaka za svoje pristojnosti.

a) 12. člen ZU 33/2013 – AAG: Objava zakonske podlage s povezavami na državne predpise, objavljene na spletni strani »Normattiva«; objava direktiv, okrožnic, programov, navodil, dopolnilnih meril za preprečevanje korupcije, programskih, strateških in poslovnih dokumentov in aktov ocenjevalne enote.

b) 13. člen ZU 33/2013 – AAG: Objava aktov politično-usmerjevalnih organov in njihovih pristojnosti, razčlenitve uradov z ustreznim shematskim organigramom ter seznam telefonskih števil in naslovov elektronske pošte, vključno z naslovi certificirane elektronske pošte.

c) 14. člen ZU 33/2013 – AAG: V rokih in za obdobja iz 2. odstavka 14. člena, objava za vse upravitelje podatkov iz točk od a) do f) 1. odstavka 14. člena. Kar zadeva točko f), lahko zainteresirani upravitelj ne dovoli objave. V skladu s 1.bis odstavkom so podatki iz 1. odstavka objavljeni tudi za nosilce naročil ali imenovanj upravnih funkcij, direkcije ali vlade, ne glede na njihov uraden naziv, izjema so samo brezplačna imenovanja; objava je obvezna za nosilce vodilnih nalogov, podeljenih iz katerega koli naslova. Obveznost objave velja, v skladu z 1.quinquies odstavkom, tudi za nosilce organizacijskih položajev.

d) 15. člen ZU 33/2013 – VSI: Objava podatkov o imenovanjih zunanjih sodelavcev za naročila in svetovanja. Objava in sporočilo Oddelka za javne funkcije na podlagi 14. odstavka 53. člena ZU 165/2001 je v pristojnosti urada, ki je zadolžen za objave, na podlagi informacij, ki jih pravočasno posreduje vodja službe, znotraj katere se sodelovanje odvija. Na vodilnem kadru je odgovornost, da preveri, da je objava pravilno potekla, preden postopa s plačilom honorarja, drugače velja, kar predvideva 3. odstavek 15. člena.

e) 16., 17. in 18. člen ZU 33/2013 – AAG in AEF: Objava letnega obračuna osebja s prikazom podatkov o kadrovske zasedbi, o osebju, ki dejansko službuje, ter na to vezanih stroškov, o objavi odstotkov odsotnosti, ločenih po oddelkih. Objava podatkov o osebju na določen čas z navedbo različnih tipologij razmerja. Objava imenovanj, dodeljenih ali dovoljenih uslužbencem uprave same, z navedbo trajanja in plačila.

f) 19. člen ZU 33/2013 – AAG: Objava razpisov za zaposlovanje in selekcije katere koli narave, kriterijev ocenjevanja s strani komisije in opis pisnih nalog ter seznam selekcijskih postopkov v teku.

g) 20. člen ZU 33/2013 – AAG-AEF: Objava, po ureditvi, ki jo specificira Sistem merjenja in ocenjevanja delovne uspešnosti, podatkov o skupnem znesku nagrad za delovno uspešnost in o dejansko razdeljenih nagradah. Objava meril, definiranih s Sistemom merjenja in ocenjevanja delovne uspešnosti, za dodeljevanje dodatnih plačil in podatkov o dejanskem razdeljevanju teh plačil, v skupnih zneskih, ter še podatkov o stopnji diferenciacije pri uporabi nagrad tako za vodilno osebje oziroma nosilce organizacijskih položajev kot za ostale uslužbenca.

h) 21. člen ZU 33/2013 – AAG: Objava sklicev na državne kolektivne delovne pogodbe in na decentralizirane dopolnilne delovne pogodbe.

i) 22. člen ZU 33/2013 – AAG in AEF: Objava podatkov o kontroliranih, nadzorovanih, ustanovljenih in financiranih ustanovah ali družbah z občinskim lastninskim deležem.

j) 23. člen ZU 33/2013 – VSI: Objava seznamov ukrepov, ki jih sprejmejo župan (odloki in nujne odredbe), odbor in občinski svet (sklepi), nosilci organizacijskih položajev (odločbe, redne odredbe, dovoljenja in koncesije). Objava seznamov in ustreznih informacij ni obvezna, če so celotni akti na voljo na oglasni deski ali pod Transparentnim upravljanjem.

k) 26. in 27. člen ZU 33/2013 – VSI: Objava, v skladu z 12. členom Zakona 241/90, meril ali pravilnika, po katerem se Občina ravna, za dodeljevanje subvencij, prispevkov in ekonomskih koristi katerega koli značaja, vključno morebitne oprostitev plačila bremen ali pristojbin, z objavo, po navodilih iz 27. člena, aktov za koncesijo, če znesek prispevka ali ekonomske koristi presega tisoč evrov.

l) 29. člen ZU 33/2013 – 15. odstavek 1. člena zakona 190/2012 – AEF: Objava proračuna in obračuna v obnovitveni obliki, po sklopih in poenostavljeno, ter objava načrta iz 19. člena ZU 91/2011.

m) 30. člen ZU 33/2013 – AST: Objava identifikacijskih informacij za posedovane nepremičnine, za aktivne in pasivne najemnine, informacije o aktih, ki dajejo na voljo občinske nepremičnine za obdobja vsaj enega leta, tudi brezplačno.

n) 31. člen ZU 33/2013 – AAG-AEF: Objava aktov neodvisne ocenjevalne enote z objavo v anonimni obliki morebitnih osebnih podatkov. Objava poročil revizorja proračuna, ustreznih sprememb in obračuna ter vseh pripomb – tudi sprejetih – računskega sodišča.

o) 32. člen ZU 33/2013 – VSI: Objava standardov storitev, ki jih Občina zagotavlja, in odgovarjajočih odhodkov.

p) 33. člen ZU 33/2013 – AEF: Objava povprečnih obdobja za plačila s »kazalnikom o pravočasnosti plačil« za vse nabave blaga, storitve, poklicna naročila in dobave ter objava skupnega zneska dolgov in števila podjetij dolžnikov. Letne in trimesečne objave morajo slediti zgledu in oblikam, ki so definirane z Uredbo predsednika ministrskega sveta.

q) 35. člen ZU 33/2013 – VSI: Skupaj z izvedbenim načrtom poslovanja oziroma ustreznim sorodnim aktom je letno odobren za vsak oddelek seznam upravnih postopkov po osnutku enostavnega razbiranja, ki mora biti objavljen na uradni spletni strani in vsebovati – tudi s povezavami – vse informacije iz točk od a) do m) 1. odstavka 35. člena zakonske uredbe 33/2013. Objava postopkov predstavlja relevanten in transverzalen cilj za vsak oddelek pri ocenjevanju organizacijske delovne uspešnosti.

r) 37. in 38. člen ZU 33/2013 – točka b) 16. odst. in 32. odst. 1. člena zakona 190/2012 – VSI: Za vsak postopek iskanja pogodbenika za dodelitev del, dobav ali storitev je treba objaviti naslednje podatke: oddelek, ki predlaga in postopa z javnim naročilom, predmet razpisa, seznam operaterjev, ki so dobili povabilo, da predstavijo ponudbo, če javno naročilo ni odprtega značaja, dobavitelj oz. izvajalec, znesek dodelitve, časovnik za izvajanje del, storitev ali dobave, izplačani zneski. Do 31. januarja vsakega leta so te informacije objavljene za leto prej v shematskih obnovitvenih tabelah, ki jih je treba sporočiti ustanovi ANAC po navodilih, ki jih sama ustanova ANAC oblikuje. V ta namen vodilni odgovorni za posamezna javna naročila morajo posredovati konstantno in pravočasno podatke uradu, ki je zadolžen za objavo in sporočanje ustanovi ANAC, in vsekakor najkasneje do 10. januarja vsakega leta. Kar zadeva specifično javne investicije, je treba objaviti dokumente večletnega programiranja javnih gradbenih investicij in informacije o časovnih razmakih, enotnih cenah, kazalnikih o izvajanju oz. uresničevanju investicij po zgledu, ki ga pripravi ANAC.

s) 39. in 40. člen ZU 33/2013 – AST: Znotraj sekcije »Transparentno upravljanje« uradne spletne strani pod menijem »Načrtovanje in urejanje prostora« in pod menijem »Okoljske informacije« so objavljene informacije iz 39. oz. iz 40. člena ZU 33/2013. Zlasti kar zadeva postopke, ki pomenijo gradbene možnosti iz 2. odstavka 39. člena, mora biti urejen – znotraj podrazdelka iz priloge A ZU 33/2013 – namenski odsek za dokumentacijo o tem, kar obravnava omenjeni 2. odstavek, ki mora biti stalno posodobljen. Akti o urejanju prostora iz točke a) 1. odstavka 39. člena postanejo učinkoviti, v skladu s 3. odstavkom, samo po opravljeni objavi na spletni strani v skladu z ZU 33/2013 in s tem Načrtom, ostajajo pa veljavne vse ostale oblike javljanja, ki so predvidene po državnih in deželnih predpisih.

t) 42. člen ZU 33/2013 – VSI: Objava vseh nujnih ali izrednih aktov v primeru naravnih nesreč, neurij ali drugačnih nujnih primerov, z navedbami iz točk od a) do c) iz 1. odstavka 42. člena. Obveznost objave zadeva samo akte, ki so namenjeni splošno vsem občanom oz. državljanom ali za posebne nujne posege, z izjemo aktov, čeprav nujnih, ki zadevajo določene osebe, katerih akt mora biti osebno vročen.

u) členi od 1. do 20. ZU 39/2013 – VSI: Vodilni uslužbenci oz. nosilci organizacijskih položajev za posamezne občinske službe, v vlogi odgovornih za postopek, morajo posredovati odgovornemu za preprečevanje korupcije in za transparentnost kopijo aktov za dodelitev »imenovanj za vodilne vloge in za vodilno upravno odgovornost« iz 1. člena ZU 39/2013, bodisi če so jih sami podpisali, bodisi če so jih podpisali politično izvoljeni, ter poslati upravnemu oddelku za splošno upravo akt dodelitve skupaj z izjavo, da ne obstajajo razlogi prepovedi imenovanja ali razlogi nezdržljivosti iz 20. člena omenjene ZU 39/2013, in sicer za objavo na občinski spletni strani. Izjavo o možnem imenovanju je treba predstaviti v trenutku dodelitve imenovanja (2. odstavek 20. člena), medtem ko izjavo o nezdržljivosti je treba predstaviti letno (3. odstavek 20. člena). Izjave je treba predstaviti na obrazcih, ki so nalašč za to pripravljene in na voljo na občinskem sedežu.

26. ČLEN – TRANSPARENTNOST PO VSTOPU V VELJAVO GDPR

1. Kot je znano, Uredba GDPR (EU) št. 2016/679 z dne 27. aprila 2016, ki je stopila v veljavo 25. maja 2018, je med drugim uvedla figuro odgovornega za varstvo podatkov. Po 37. členu je določeno, da je odgovorni lahko oseba znotraj ustanove ali pa nekdo, ki opravlja to nalogo na podlagi pogodbe za storitve, ki je sklenjena s fizično ali s pravno osebo zunaj ustanove. Glede te točke je ustanova ANAC mnenja, da – kolikor mogoče – ta oseba naj ne bi bila ista kot je odgovorni za preprečevanje korupcije, ker bi to lahko omejilo dejansko delovanje in opravljanje tistih dejavnosti, ki se za obe vlogi prekrivata. Za vprašanja splošne narave, ki zadevajo varstvo osebnih podatkov, odgovorni za obravnavo podatkov pomeni figuro, na katero se nanaša tudi odgovorni za preprečevanje korupcije, ne moreta pa se figuri mešati pri opravljanju dodeljenih nalog.

2. V skladu s 25. členom evropske uredbe je odgovorni za obravnavo obvezen, da uvaja *»tehnične in organizacijske prijeme, s katerimi zagotavlja, da bodo podatki temeljno obravnavani (privacy by default) samo, če so potrebni za vsak posamezen namen obravnave«*; poleg tega mora uvesti tudi *»primerne tehnične in organizacijske ukrepe, kot je psevdonimizacija, ki učinkovito zagotavljajo načela varstva podatkov, kot je minimizacija [...]«*. Zato ima odgovorni za varstvo podatkov nalogo, da išče ravnovesje med tema dvema nasprotujočima si potrebama, prva je full disclosure, druga pa zasebnost. Rešitev je treba opredeliti z ocenitvijo interesov, ki so zajeti, v luči načel, na katerih slonijo evropske določbe na področju varstva osebnih podatkov in državni predpisi o transparentnosti. Še zlasti v okviru postopka za pregledovanje in odločanje o vlogah za generalizirani državljski dostop mora odgovorni za preprečevanje korupcije – posebno v primerih, ko pridejo v poštev osebni podatki – zaprositi garanta za privacy predvideno mnenje iz 7. odstavka 5. člena ZU 33/2013, tudi v primeru, ko se je posvetoval v perspektivi notranjega sodelovanja med uradi z odgovornim za varstvo podatkov.

3. Občina Dolina je v izvajanje Uredbe (EU) št. 2016/679 imenovala 31. 8. 2018 z županovo odločbo št. GEN-DSIN-2018-7-P/2-15/SIND odgovornega za varstvo osebnih podatkov DPO, ki je odv. Michele Gorga, Za uveljavljanje pravic ga lahko uporabnik kontaktira s prošnjo na občino v vednost odgovornega za varstvo podatkov ali s sporočilom po elektronski pošti na naslov: mgorga1@gmail.com.

27. ČLEN – SANKCIJE ZA KRŠENJE OBVEZNOSTI TRANSPARENTNOSTI

1. Neizpolnjevanje obveznosti objave v predvidenih rokih v tem načrtu in pogrešanje priprave triletnega načrta pomenita elementa za ocenjevanje odgovornosti vodilnega uslužbenca, tudi z vidika odgovornosti za oškodovanje imidža, in predstavljata vsekakor elementa za ocenjevanje v namene izplačila rezultata.

2. Kar zadeva sankcije iz 1. in 2. odstavka 47. člena ZU 33/2013, se uveljavljajo postopki, predvideni po Pravilniku ANAC z dne 16. 11. 2016 z naslovom *»Pravilnik na področju izvajanja pristojnosti odmerjanja sankcij v skladu s 47. členom zakonske uredbe št. 33 z dne 14. marca 2013, kot ga je spremenila zakonska uredba št. 97 z dne 25. maja 2016«*.

28. ČLEN – KONČNE DOLOČBE, OBDELAVA PODATKOV IN OBJAVA

1. Podatki, ki so bili zbrani za uveljavljanje tega Načrta, so obravnavani v anonimni in združeni obliki v spoštovanju predpisov Uredbe GDPR 679/2016 in zakonske uredbe 196/2003 ter nadaljnjih sprememb in dopolnitev.

2. Načrt je objavljen na uradni spletni strani Občine Dolina.

= = = = =