

Comune di URI

(Provincia di Sassari)

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2016 - 2018

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

PREMESSA

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190.

La legge 190/2012, anche nota come "*legge anticorruzione*" o "*legge Severino*", reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

Le amministrazioni pubbliche, individuano il soggetto "*Responsabile della prevenzione della corruzione*".

Negli enti locali, il Responsabile è individuato *preferibilmente* nel *segretario comunale*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica la nomina dovrebbe riguardare un soggetto in possesso dei requisiti seguenti:

- non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna;
- non essere destinatario di provvedimenti disciplinari;
- aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- Proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- Definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- Verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- Proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Entro il 15 dicembre di ogni anno, (per il 2015 la scadenza è stata fissata al 15 gennaio 2016) deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è stata nominata la Dottoressa Francesca Spissu con decreto del sindaco numero 02 del 27.02.2013.

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Inizialmente, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito *Comitato Interministeriale* (istituito con DPCM 16 gennaio 2013).

Il **Piano nazionale anticorruzione** è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12/2015 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione.

Tra le misure individuate:

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- b) l'investimento nella formazione;
- c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTCP.

L'Autorità con l'aggiornamento di cui sopra ha evidenziato alcune criticità dei piani finora adottati individuando le cause che concernono, *"da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni"*.

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

L'analisi dei piani ha evidenziato le seguenti criticità:

- a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- b) mappatura dei processi di bassa qualità;
- c) valutazione del rischio caratterizzata da "ampi margini di miglioramento";
- d) trattamento del rischio insufficiente;
- e) coordinamento tra PTCP e piano della performance assente;
- f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio insufficiente.

Nella redazione del presente piano triennale occorrerà tener conto di tali rilevi e possibilmente colmarli.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 secondo l'ANAC è riconducibile a diverse cause, tutte assolutamente condivisibili e reali, quali:

- a) Le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) Le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- c) Un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTCP limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- d) L'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTCP ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a "ratificare" l'operato del responsabile.

ART. 1 ANALISI DEL CONTESTO

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto sia interno che esterno.

L'analisi del contesto esterno, rinvenibile dall'esame delle relazioni sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, per la provincia di Sassari non evidenzia la presenza di forme di criminalità organizzata e non si registrano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso o fatti di rilievo ai fini corruttivi e anche la dimensione dei reati contro la pubblica amministrazione sono limitati a episodi di danni al patrimonio, Proprio da questa analisi scaturisce lo scarso interesse da parte degli organismi politici alla redazione del piano ritenuto, a torto o a ragione, un adempimento non attinente alla realtà del territorio amministrato.

Quanto al contesto interno si deve evidenziare il grande lavoro svolto in questi ultimi anni in materia di trasparenza. Con l'introduzione dell'obbligo di creare la sezione "amministrazione trasparente" gli uffici hanno lavorato per la creazione e inserimento dei dati richiesti, a partire dalla adozione di diversi regolamenti, alla rilevazione e mappatura dei procedimenti, alla pubblicazione degli atti. Sono stati adottati il piano triennale contro la corruzione e quello sulla trasparenza.

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

Sono stati adottati diversi provvedimenti normativi quali il codice di comportamento integrativo dei dipendenti, con la richiesta di suggerimenti e indicazioni richieste sul sito Web, il regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti con acquisizione delle dichiarazioni di partecipazione ad associazioni o di potenziale o esclusione conflitto di interessi negli atti adottati , il regolamento sui controlli interni , la redazione dei report semestrali sui controlli , la pubblicazione di tutte le delibere e di tutte le determinazioni adottate dall'ente ,il regolamento sul procedimento amministrativo e la mappatura dei procedimenti con particolare riguardo ai tempi procedurali, il Regolamento albo comunale associazioni ,il regolamento per l'uso temporaneo e occasionale delle strutture comunali ,il Regolamento per il funzionamento degli impianti sportivi , il regolamento comunale per l'effettuazione dei controlli delle dichiarazioni ai fini ISEE, il regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili , il regolamento per l'acquisizione di lavori servizi e forniture in economia , il regolamento per il servizio di ristorazione scolastica, il regolamento per il servizio civico .

Provvedimenti adottati oltre che per rispondere ad un preciso obbligo normativo, per fissare limiti e contenuti della potestà amministrativa dell'ente e con conseguente maggiore tutela dei cittadini.

Il piano delle performance e degli obiettivi ha assegnato ai responsabili e al segretario il raggiungimento di risultati ben determinati proprio nella gestione dei procedimenti nella redazione degli atti e dei suoi contenuti, nella tempestività dell'adozione e pubblicazione degli atti, nella tempestività delle risposte agli utenti, nel rispetto dei tempi procedurali, nel miglioramento e ottimizzazione dell'utilizzo dei software gestionali e non ultima la formazione del personale.

Le maggiori criticità sono da riscontrare nella carenza di personale che può dedicare ritagli di tempo alle attività sulla trasparenza e anticorruzione perché oberato sia dalle richieste dei cittadini che degli innumerevoli adempimenti dei rispettivi servizi, e nella anzianità del personale in servizio. Limiti entrambi che difficilmente potranno essere rimossi posto che il ricambio del personale è praticamente inesistente sia per i forti limiti normativi previsti per il turn over (per l'anno 2016 è prevista una percentuale pari al 25% della spesa dei cessati nell'anno precedente ,che per comuni di queste dimensioni di fatto è un azzeramento delle capacità assunzionali ,perché a fronte di una cessazione a tempo pieno forse sarà possibile assumere per 9 ore settimanali) sia per l'allungarsi dell'età lavorativa che impoverisce ancora di più il contributo lavorativo all'interno della struttura anche e soprattutto in una fase del lavoro pubblico di grandi cambiamenti sia normativi che operativi. Basti pensare alle competenze informatiche ormai richieste per lo svolgimento di qualsiasi procedimento all'interno dell'ente da attuare con dipendenti non nativi digitalizzati.

In questa realtà diventa pertanto difficile trovare modalità, tempo e risorse da dedicare alla formazione.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 39 del 05.06.2013 e da ultimo la delibera di G.C. n. 60 del 02.07.2015.

La struttura è ripartita in Aree/Servizi/Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- a) Un segretario comunale in convenzione al 50% con un altro comune.
- b) n.16 dipendenti, di cui 3 unità a tempo parziale, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n.3 di cui uno part- time.

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

Ulteriore criticità è rappresentata dal ruolo dell'organo politico che è certamente più attento a dare risposte operative alla comunità amministrata e che vede gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione quale attività secondaria sottratta alla gestione operativa.

Non sono conosciuti fenomeni di corruzione e non risultano sentenze , indagini , procedimenti penali o condanne per fenomeni corruttivi riferiti sia agli amministratori che ai dipendenti .Così pure non sussistono condanne contabili o segnalazioni di illeciti o illegittimità da parte di dipendenti o amministratori .Le iniziative dei cittadini riguardano perlopiù segnalazioni per "inadempienze" dell'amministrazione, quali la scarsa pulizia o manutenzione dei luoghi pubblici o l'eccessivo aggravio della imposizione fiscale o la scarsa disponibilità di risorse per far fronte alle richieste soprattutto delle fasce più deboli dei cittadini. Non sussistono contenziosi relativi alle aggiudicazione di appalti, forniture e servizi.

ART. 2 ADOZIONE DEL PIANO

La legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione e sarà predisposto con la collaborazione dei responsabili dell'ente.

In questo comune la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della giunta.

L'Autorità suggerisce di assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tal fine a partire dalla redazione di questo piano verranno coinvolti i componenti del consiglio comunale attraverso la seguente procedura:

- a) Predisposizione della bozza del piano da parte del responsabile anticorruzione;
- b) deposito del piano ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di minoranza, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole;
- c) esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, di cui alla delibera della giunta n. 03 del 28.01.2016, il codice di comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n.110 del 20.12.2013 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 110 del 20.12.2013 .

Copia del PTCP e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “amministrazione trasparente” nella sezione ventitreesima “altri contenuti”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

ART. 3 OGGETTO DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) fornisce attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, ai sensi delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016, delle indicazioni contenute nella Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013 e l'aggiornamento al piano di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, mediante l'individuazione di **misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità** nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di URI.

ART. 4 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

ART. 5 INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione attuati o da attuare sono così sintetizzati:

1. **Rendere pubblici tutti i contributi** erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza – La misura è stata già adottata con la pubblicazione dei dati

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

sul sito "amministrazione trasparente".

2. **Trasparenza delle gare d'appalto**- La misura è stata già adottata - A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; 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, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consente di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
3. **Piano della rotazione** – La realtà di questo comune rende di fatto impossibile applicare sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, stante l'unicità e la specificità delle singole professionalità adibite ai servizi. Si evidenzia tuttavia che diverse procedure del Comune sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità che determina di fatto un'ulteriore attività di controllo. Inoltre con l'attività di controllo successivo la percentuale delle aree a rischio sottoposte a controllo è maggiore.
4. **Adozione del codice di comportamento integrativo** La misura è stata già adottata. Con deliberazione numero 110 del 20.12.2013 è stato approvato il codice di comportamento integrativo e il regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni ai dipendenti del comune con allegata modulistica.
5. **Adozione del patto di integrità** - La misura è stata già adottata con delibera di G.C. n. 72 del 08.09.2015.
6. **Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni** in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi – sono state acquisite le dichiarazioni dei responsabili di posizione pubblicate sul sito. Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.
7. **Formazione dei responsabili e del personale** – in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio (almeno 4 ore annue per i responsabili e 2 per il restante personale). Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, i soggetti incaricati della formazione, l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione, il compito di definire i contenuti della formazione, l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione ivi compresi i canali di formazione online in remoto.
8. **Ampliare il sistema informatico** che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali - la procedura di redazione degli atti amministrativi è effettuata con un software gestionale difficilmente modificabile. In particolare è informatizzato il protocollo, la redazione delle delibere, i decreti sindacali, la contabilità.
9. **Tutela del dipendente pubblico** che segnala illeciti :le segnalazioni devono essere effettuate attraverso i seguenti mezzi: email al seguente indirizzo segretario@comune.uri.ss.it o in alternativa attraverso comunicazione con documento cartaceo. Nel corso del 2016 sul sito

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

dell'ente sarà inserita specifica modulistica. I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

10. **Controllo di regolarità** - il controllo viene esercitato su tutte le proposte di delibere e su tutte le determinazioni e su queste ultime viene esercitato il controllo successivo sulla base del procedimento previsto nel regolamento sui controlli interni.
11. **Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente**. La misura è stata già adottata in quanto tutti i cig sono oggetto di inserimento nella sezione "amministrazione trasparente".
12. **Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali** - tutte le determinazioni sono regolarmente pubblicate sul sito con accesso a chiunque ad esclusione degli atti per i quali deve essere garantita la riservatezza.
13. **Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione** a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - la dichiarazione viene acquisita in sede di composizione della commissione successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.
14. **Attuazione Piano della Trasparenza** attraverso l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione.
15. **Diritto di accesso civico** - La misura è stata già adottata, sul sito dell'ente è inserita la modulistica per l'accesso e il soggetto cui indirizzare la richiesta.
16. **Monitoraggio e controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti** relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione (da effettuare su un campione pari al 15%), su quelli a istanza di parte e nel rispetto del criterio cronologico.
17. **Il titolare del potere sostitutivo** - Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, "entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario" (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990). Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. In questo ente non è stato adottato uno specifico atto di nomina del titolare del potere sostitutivo, il quale risulta essere pertanto il segretario comunale Dr.ssa Francesca Spissu. Nel corso dell'anno sarà oggetto di approfondimento al fine di valutare l'individuazione di altri soggetti.
18. **Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente** negli affidamenti di lavori, servizi, forniture nel rispetto della trasparenza, rotazione ed economicità.
19. **Registro degli affidamenti diretti**, la misura sarà adottata con decorrenza dalla approvazione del presente piano.
20. **Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction** per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati. La misura sarà riproposta anche nel corrente anno ma i risultati degli anni pregressi non fanno ben sperare. Il numero e la qualità dei questionari

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

compilati è risultato molto deludente.

21. **La previsione di forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti e degli amministratori del Piano Triennale Prevenzione e della Trasparenza sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

ART. 6 DESTINATARI DEL PIANO

I soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a) Il responsabile dell'anticorruzione;
- b) Gli Amministratori;
- c) I Dipendenti;
- d) I Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

ART. 7 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi e in particolare per la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

Tuttavia stante la carenza di risorse umane sopra evidenziate sarà difficile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente entro il 31 gennaio 2016 data di approvazione del piano.

Si ritiene pertanto di proseguire con la mappatura avviata negli anni 2014/2015 anche nel corso del 2016 e il suo completamento nell'anno 2017.

Per dare attuazione alla richiesta ANAC si procederà alla mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

ART. 8 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione:

- a) Quelle indicate dalla legge n. 190/2012,
- b) Quelle contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- c) Quelle individuate dall'ente.

ATTIVITÀ INDIVIDUATE DALLA LEGGE N. 190/2012
Autorizzazione o concessione
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 163/2006
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

ATTIVITÀ INDIVIDUATE DALL'ANAC
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

Incarichi e nomine
Affari legali e contenzioso
Smaltimento dei rifiuti
Pianificazione urbanistica

ATTIVITÀ SPECIFICATE DALL'ENTE
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
Controlli in materia tributaria ivi compresi gli accertamenti
Concessione contributi
Concessione di loculi
Concessione di impianti sportivi
Scelta del rup e della direzione lavori e del collaudatore
Accesso servizi scolastici
Concessione della gestione di beni del comune
Variazioni anagrafiche
Controlli in materia edilizia
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS
Servizi per adulti in difficoltà
Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani

ART. 9 METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Le attività a più elevato rischio di corruzione come sopra evidenziate sono individuate, tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma. I Responsabili, entro il 31 marzo di ciascun anno procedono al trattamento che consiste nelle misure da adottare per neutralizzare o almeno ridurre il rischio e per ciascun procedimento, procedono alla valutazione del rischio, secondo quanto **previsto nella scheda 1 (allegato 1)**. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal D.lgs. n. 33/2013.

I responsabili di servizio e i responsabili di procedimento procedono quindi ad analizzare per ciascun procedimento o attività a più elevato rischio a stimare le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*" come da prospetto di cui **all'allegato 2**.

I responsabili di servizio con cadenza annuale entro il mese di novembre effettuano il monitoraggio mediante la compilazione delle schede sulle attività a più elevato rischio di corruzione evidenziando il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Delle attività di rilevazione e le relative verifiche sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV o nucleo di valutazione unitamente alla segnalazione delle eventuali criticità ed avanzando proposte operative. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune. I modelli di tali monitoraggi sono contenute nella **scheda 3 (allegato 3)**.

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione quelle in cui il punteggio è superiore a 400 punti, medio quelle in cui il punteggio è compreso tra 200 e 400 punti e basso quelle in cui il processo è inferiore a 200 punti.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

- La trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- L'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- Il collegamento agli obiettivi di performance.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

ART. 10 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

ART. 11 I RESPONSABILI E I DIPENDENTI.

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) Svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 3) Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 4) Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 5) Rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 6) Redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 7) Adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 8) Attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

ART. 12 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV

Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

ART. 13 I REFERENTI.

Approvato con delibera di G.C. n.02 del 28.01.2016

Per ogni singolo settore il responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo, un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- 1) Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- 2) Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

ART.14 LA TRASPARENZA

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

L'organo esecutivo dell'ente ha approvato il PTTI in data 28.01.2016 con deliberazione numero 03.

ART.15 ALTRE DISPOSIZIONI

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione Dr.ssa Francesca Spissu, hanno partecipato alla stesura del Piano i responsabili di servizio.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.