

Comune di Uri Provincia di Sassari



Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 - 2019

(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*)

Indice:

PREMESSA.....	3-4
LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
LA FINALITA'	5
LE FASI	6
I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7-9
LE RESPONSABILITÀ	9
IL CONTESTO ESTERNO	10-14
IL CONTESTO INTERNO	15-18
INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO	19-22
INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE E DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO	
RISCHIO CORRUZIONE	23-24
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	24
OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	24-28
PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	28-29

Approvato con delibera di G.C. n

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *cosa pubblica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

La corruzione, e più generale *il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano ed approvino un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Questo Piano viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, nonché dei criteri contenuti nella Determinazione A.N.A.C. n° 8 del 23/06/2015 «Linee guida per l'attuazione

Approvato con delibera di G.C. n

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».

Il Comune di Uri, in una ottica di costante aggiornamento del proprio Piano Anticorruzione alle linee guida emanate, ha intrapreso il processo di adeguamento dello stesso alle indicazioni fornite dalla Determinazione n°12 del 28 ottobre 2015, denominata “*Aggiornamento 2015 al PNA*” e dalla Deliberazione 3 agosto 2016, n. 831 di A.N.A.C. – Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Con un occhio di particolare attenzione al DL 97/2016 ed al FOIA

In questa breve premessa appare opportuno segnalare che il Comune di Uri ha beneficiato delle prestazioni di un altro segretario titolare fino al 30.09.2016, transitato ad altro Comune. Il ruolo di Responsabile Anticorruzione è stato assunto dalla scrivente in data 01.11.2016. Il Comune per la funzione di Segretario Comunale ha optato per la convenzione di Segreteria fra i Comuni di Uri (ente capifila), Trinità d’Agultu e Vignola, Uri e Bortigiadas.

Come rappresentato nella relazione annuale anticorruzione del 2016, si enuncia, quale punto potenzialmente sfavorevole, il fatto che il Comune non ha dato corso alla rotazione del personale. Tale difficoltà, chiaramente enunciata nel piano vigente in tutte le sue sfaccettature, fonda le sue ragioni sulle ridotte dimensioni dell’ente, sull’infungibilità dei responsabili, e sul numero limitato di personale operante al suo interno. La circostanza che nell’anno 2016 non si sono verificati casi o eventi corruttivi, depone per asserire imparzialmente che attivare una tale misura avrebbe comportato inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa, tale da ostacolare la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli.

A fronte di quanto sopra citato, si deve consentire, senza ombra di smentita, che nel contesto delineato tutta l’attività amministrativa si sta fondando nell’ottica di creare un’ottima barriera di sostegno ad eventi di cattiva gestione. I responsabili di servizio incaricati di posizione organizzativa si confrontano preventivamente con la scrivente sulle problematiche complesse e svolgono puntualmente le misure adottate in materia di trasparenza; il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio, e non ultima per importanza, si sta creando attorno al Segretario responsabile dell’Anticorruzione e Trasparenza un’attività intersettoriale che affronta tematiche comuni e soluzioni condivise dei problemi amministrativo-gestionali. Ciò rappresenta un’opportunità di crescita professionale e di comunicazione interna. Si insisterà sullo

Approvato con delibera di G.C. n

sviluppo e applicazione di buone pratiche, tendenti ad analizzare, quasi esclusivamente in via preventiva i principali problemi connessi alle complesse procedure amministrative attivate, talché il controllo successivo risulti fluente e confermativo rispetto agli esiti dei colloqui preventivi concretati, in ordine ai singoli procedimenti esaminati.

La redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- **LA FINALITA'**

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano proposto è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Per raggiungere gli obiettivi di riduzione dei fenomeni citati è necessario interagire con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato, oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, la messa a punto di un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione.

Approvato con delibera di G.C. n

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis delle Posizioni Organizzative che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

- **LE FASI**

1. Entro il 20 ottobre di ogni anno ciascuna Posizione Organizzativa trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 20 Novembre di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora un primo report sullo stato di attuazione del Piano ed una proposta di aggiornamento dello stesso, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta, e per conoscenza a tutti i Consiglieri Comunali.
3. Entro il 30 Novembre i consiglieri comunali possono produrre note contenenti valutazioni sullo stato d'attuazione del Piano, integrazioni o suggerimento sulla proposta di aggiornamento.
4. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, dopo aver coinvolto nelle forme più adeguate gli stakeholder esterni.
5. Il Piano, una volta approvato viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro i termini fissati dal Anac la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Approvato con delibera di G.C. n

7. Il Piano è uno strumento flessibile e può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

• **I soggetti che concorrono alla prevenzione della Corruzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni sono:

Il Sindaco:

1. designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).

La Giunta:

2. adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
4. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

I Consiglieri Comunali:

1. produrre note contenenti valutazioni sullo stato d'attuazione del Piano, integrazioni o suggerimenti sulla proposta di aggiornamento predisposta dal RPCT.

I Responsabile per la prevenzione:

1. elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

Approvato con delibera di G.C. n

3. coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

Per il Comune di Uri è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento n° del 01/11/2016.

PO per le rispettive competenze:

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali le comunicazioni all'UPD per l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione. Dispongono la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
6. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

L'O.I.V. o organo assimilato:

1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
2. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
3. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

Approvato con delibera di G.C. n

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.

1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
2. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

tutti i dipendenti dell'amministrazione:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
2. segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

• Le responsabilità.

Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

1. una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
2. una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Approvato con delibera di G.C. n

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Dalle Posizioni Organizzative per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L’art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

1. costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
2. va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
3. eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

PARTE II

• ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella recente determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, l’analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via della specificità dell’ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Approvato con delibera di G.C. n

Si riportano di seguito, in sintesi, gli schemi contenuti nel DUP relativi al contesto territoriale, sociale ed economico del Comune di URI

A tal fine viene presentata:

- L'analisi della popolazione;
- L'analisi del territorio e delle strutture;
- L'analisi sull'economia insediata.

Approvato con delibera di G.C. n

Popolazione:

L'analisi demografica

Popolazione legale al censimento (31.12.2011)		n°	3015
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente		n°	3034
di cui:	maschi	n°	1550
	femmine	n°	1484
	nuclei familiari	n°	1144
	comunità/convivenze	n°	0
Popolazione al 1 gennaio 2013 (penultimo anno precedente)		n°	3015
Nati nell'anno	n°	21	
Deceduto nell'anno	n°	32	
	Saldo naturale	n°	-11
Immigrati nell'anno	n°	79	
Emigrati nell'anno	n°	49	
	Saldo migratorio	n°	30
Popolazione al 31 dicembre 2013 (penultimo anno precedente)		n°	3034
di cui:			
In età prescolare (0/6 anni)		n°	156
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	221
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)		n°	528
In età adulta (30/65 anni)		n°	1563
In età senile (oltre 65 anni)		n°	566

Popolazione: trend storico

Descrizione	2011	2012	2013	2014	2015
Popolazione complessiva al 31 dicembre	0	3053	3015	3034	3034
In età prescolare (0/6 anni)		169	168	156	156
In età scuola obbligo (7/14 anni)		245	245	221	221
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)		540	547	528	528
In età adulta (30/65 anni)		1535	1392	1563	1563
In età senile (oltre 65)		564	663	566	566

Economia insediata

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende agricole specializzate nell'allevamento di bestiame ovino- vaccino - suino, nella coltura delle olive e produzione

Approvato con delibera di G.C. n

dell'olio, nella coltivazione dei carciofi. Tale ultime attività proiettano il Comune nel panorama regionale e nazionale fra le coltivazioni di eccellenza. Attualmente, infatti, è l'agricoltura specializzata a generare la principale ricchezza del paese ed Uri si distingue per queste peculiarità: Nella produzione di cereali, viti e olivi, ma è soprattutto il carciofo il prodotto di eccellenza di queste terre. A carattere informativo generale si cita la prima edizione della sagra del carciofo che ha avuto luogo nel 1990 ed ogni anno nella seconda domenica di marzo si celebra il prodotto più famoso della zona. Nei due giorni dedicati alla sagra la città presenta eventi di carattere gastronomico incentrati sulla promozione e valorizzazione del prodotto locale, oltre ad una serie di manifestazioni collaterali che attirano un numeroso pubblico.

IMPRESE ATTIVE PER SETTORE DI ATTIVITA' ECONOMICA - ANNO 2015

SETTORE DI ATTIVITA'	N. AZIENDE
AGRICOLTURA CACCIA E SILVICOLTURA	62
ARTIGIANATO (ATTIVITA' MANIFATTURIERE)	8
PRODUZIONE ENERGIA GAS E ACQUA	0
COMMERCIO	40
COSTRUZIONI	29
TRASPORTI	1
ALBERGHI E RISTORANTI	21
SERVIZI	19
IMPRESE NON CLASSIFICATE	0
TOTALE IMPRESE ATTIVE 2015	180
TOTALE IMPRESE ATTIVE 2014	180
VARIAZIONE	0,00%

Fonte: Osservatorio Economico del Nord Sardegna – Pubblicazione a cura della Camera di Commercio di Sassari

Approvato con delibera di G.C. n

In relazione all'attività di analisi del contesto, in ossequio a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'analisi del contesto esterno ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. E' stata pertanto controllata la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'art. 109, comma 1, del D.lgs 6 settembre 2011, n. 159, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25.02.2015, in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata.

Per la Provincia di Sassari, cui appartiene il Comune di Uri, risulta quanto segue:

“Nella provincia di Sassari non si registrano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. Il territorio risulta segnato da un discreto sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel settore turistico-alberghiero.

La parte settentrionale della provincia, caratterizzata dalla presenza di importanti strutture portuali ed aeroportuali e maggiormente votata al settore turistico, ha visto prevalere la commissione di reati contro il patrimonio e lo spaccio di sostanze stupefacenti. La zona meridionale è connotata, viceversa, da un'economia prevalentemente di tipo agro - pastorale ed ha fatto registrare frequenti attentati dinamitardi in danno di Amministratori pubblici.

Più in generale, le rilevanti possibilità d'investimento offerte dalle infrastrutture immobiliari e commerciali potrebbero rappresentare una valida attrattiva per il reimpiego dei capitali illecitamente accumulati dalle organizzazioni criminali, specie in riferimento alle possibilità offerte dal settore edile.

In aumento le truffe organizzate da associazioni ed i reati legati all'indebita percezione di fondi comunitari.

L'attività criminale prevalente risulta il traffico degli stupefacenti, gestito sia da sodalizi autoctoni o comunque italiani, che da quelli stranieri, soprattutto di origine centro-africana (in particolare nigeriana). Le attività di spaccio sono concentrate soprattutto nei grandi centri urbani e nelle zone turistiche della fascia costiera. L'introduzione del narcotico nell'isola avviene per mezzo di corrieri ovulatori, per via aerea, oppure mediante il trasporto a bordo di autovetture imbarcate sui normali traghetti di linea.

I fatti criminosi più frequenti sono costituiti dai furti, anche in abitazione, ma si registrano anche episodi di rapina per lo più commesse nella pubblica via e, in qualche caso, perpetrate in danno di istituti di credito ed uffici postali.

Approvato con delibera di G.C. n

L'attività di contrasto ha evidenziato il commercio di prodotti contraffatti da parte di soggetti nord africani e cinesi”.

Nell'ambito delle principali operazioni di polizia, nessuna risulta essere stata effettuata nel territorio comunale.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Uri, non si sono mai verificati eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata e a fenomeni di corruzione.

• **IL CONTESTO INTERNO**

Come desunto dal piano 2016, il contesto interno evidenzia 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.

Sono stati adottati diversi provvedimenti normativi quali:

1. Il codice di comportamento integrativo dei dipendenti, con la richiesta di suggerimenti e indicazioni richieste sul sito Web,;
2. 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 ;
3. il regolamento sui controlli interni;
4. la redazione dei report semestrali sui controlli ;
5. la pubblicazione di tutte le delibere e di tutte le determinazioni adottate dall'ente
6. l regolamento sul procedimento amministrativo e la mappatura dei procedimenti con particolare riguardo ai tempi procedurali,
7. il Regolamento albo comunale associazioni ;
8. il regolamento per l'uso temporaneo e occasionale delle strutture comunali;
9. il Regolamento per il funzionamento degli impianti sportivi;
10. il regolamento comunale per l'effettuazione dei controlli delle dichiarazioni ai fini ISEE;
11. il regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili;
12. il regolamento per l'acquisizione di lavori servizi e forniture in economia;
13. il regolamento per il servizio di ristorazione scolastica;
14. il regolamento per il servizio civico .

Approvato con delibera di G.C. n

15. Il piano delle performance e degli obiettivi ha ritenuto prioritario e strategico assegnare 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. L'anno 2016 ha mantenuto standard qualitativi apprezzabili ed il 2017 non può prescindere dal mantenere tali obiettivi trasversali e strategici per tutto il personale del Comune. Nel contesto interno non si sono verificati fenomeni di corruzione e non risultano pronunciate sentenze di condanna ,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. Non sussistono contenziosi relativi alle aggiudicazione di appalti, forniture e servizi

La struttura organizzativa

La macro-struttura del Comune si ripartita in Aree/Servizi/Uffici.

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

All'area n.1 è assegnata la P.O. Dott.Alcior Alessandro con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali;

All'area n.2 è assegnata la P.O. Geom. Simula Antonio con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato;

All'area n.3 è assegnata la P.O. Dott.ssa Finà Alessandra con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato.

Fino al 31.08.2016 le funzioni di segretario comunale venivano assicurate in convenzione al 50% con un altro comune.

Dal 01.11.2016 tale incarico è svolto da latro segretario per n.15 ore settimanali in convenzione con i Comuni di Uri (capofila) Trinità d'Agultu e Vignola, Aglientu e Bortigiadas.

Al fine di conferire una percezione immediata della struttura organizzativa dell'Ente viene riportata la scheda della dotazione organica attualmente vigente, 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

DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE

AREA 1	SERVIZI E UFFICI	UFFICIO	N. CATEG	PROFILO PROFESS.	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	
FINANZIARIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA	Patrimonio Finanza e contabilità Personale Tributi Economato	Programmazione-Contabilità - bilancio-patrimonio-Personale gestione economica e giuridica Gestione tributi – imposte e tasse gestione entrate – gestione forniture - Economato Informatica	1-D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1 M Part-time 50%		
			2-C	Istruttore contabile amministrativo	1 F	1	
			2-B	Collaboratore		2	
	Affari generali Anagrafe Stato civile Servizi Commercio Elettorale Leva Statistica	Segreteria - Affari Generali , Organi Istituzionali, Archivio, Protocollo, Albo Pretorio, Notifiche,Relazioni con il pubblico Stato civile , Anagrafe, Leva, Statistica, Elettorale	3-C	Istruttore amministrativo	1 F	2	
			3-B	Collaboratore	2 M	1	
			1-A	Operatore amministrativo	1 M Part-time 91,67%		
	Servizi di vigilanza commercio	Polizia Municipale Amministrativa Commercio Protezione civile	3-C	Istruttore di vigilanza	2 M	1	
	TOTALE AREA			15		8	7
	AREA 2	SERVIZI E UFFICI	UFFICIO	N. CATEG	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
	TECNICO MANUTENTIVA	Patrimonio Opere pubbliche Edilizia e Urbanistica Servizio	Lavori Pubblici- Edilizia Privata Urbanistica - Ambiente Demanio- Servizi Manutentivi Difesa del suolo	1-D	Istruttore Direttivo Tecnico	1 M	
2-C				Istruttore tecnico	1 F	1	

	Cimiteriale Sicurezza sul lavoro Protezione civile	Protezione civile Attività Produttive	3-B	Collaboratore tecnico	1 M	2
			2-A	Operatore tecnico	1 M 1 Part-time 91,67%	1
TOTALE AREA			8		4	4
AREA 3	SERVIZI E UFFICI	UFFICIO	N. CATEG	PROFILO PROFESSIONA LE	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
SOCI O ASSIS TENZ IALE CULT URAL E PUBB LICA ISTR UZIO NE	Sociali Pubblica istruzione Cultura	Servizi alla persona Programmazione Assistenza domiciliare Assistenza educativa Assistenza economica Ludoteca Soggiorno anziani Rapporti con l'utenza	2-D	Istruttore Direttivo socio culturale	2 F	
			2-C	Istruttore amministrativo		2
			1-B	Collaboratore		1
		1-B3	Collaboratore amministrativo contabile specializzato	1 F		
TOTALE AREA			6		3	3
			29		16 di cui n. 3 part-time	13
TOTALE GENERALE						

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.

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 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

3. **ROTAZIONE DEL PERSONALE** l'Amministrazione dovrebbe adottare adeguati sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto alle aree a rischio, facendo salvo il mantenimento di elevati standard di erogazione dei servizi, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Ciò al fine di evitare il consolidamento di rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, per le aree con attività a più elevato rischio di corruzione, risultanti dalla analisi del rischio, si dovrebbe individuare un criterio generale di rotazione del personale. **L'esistenza, nei fatti ed in concreto, di una dotazione minima di personale di livello direttivo, nei diversi settori organizzativi del Comune, non consente attualmente una rotazione degli incarichi.** La rotazione sarà tuttavia immediata qualora vi siano fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.
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 inconfiribilità 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 dichiarazioni 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 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.
13. **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.
14. **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.
15. **Attuazione Piano della Trasparenza** attraverso l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione.
16. **Diritto di accesso civico** - La misura è stata già adottata, sul sito dell'ente è inserita la

Approvato con delibera di G.C. n

modulistica per l'accesso e il soggetto cui indirizzare la richiesta. Per il 2017 l'Ente adotterà il nuovo regolamento IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO talché vengano disciplinati i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dell'accesso civico e di quello generalizzato, ferma restando la disciplina in vigore per il diritto di accesso di cui al titolo V, articoli 22 e seguenti, della legge n. 241/1990, cd accesso documentale, contenuta nel vigente regolamento in uso presso il Comune di Uri.

17. **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.

In ogni caso ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Comunale, entro il 31 dicembre di ogni anno. L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico e la tempestiva eliminazione delle anomalie di cui dare atto nella rendicontazione dello stato di attuazione del Piano. La norma persiste nonostante l'abolizione di alcuni obblighi di pubblicazione previsti dal FOIA. La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive. Si allega al presente documento una tabella riepilogativa indicante lo stato di attuazione dei principali provvedimenti attuati dal Comune (Allegato 4 – Misure prevenzione obbligatorie).

18. **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. Il potere sostitutivo, risulta radicato in capo al segretario comunale.
19. **Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente** negli affidamenti di lavori, servizi, forniture nel rispetto della trasparenza, rotazione ed economicità.

Approvato con delibera di G.C. n

20. **Registro degli affidamenti diretti**, la misura sarà adottata con decorrenza dalla approvazione del presente piano.
21. **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 compilati è risultato molto deludente.
22. **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.

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

Approvato con delibera di G.C. n

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

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

Approvato con delibera di G.C. n

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)**.

I responsabili hanno consegnato nei termini le schede debitamente compilate che vengono allegare in sotto sezioni alle schede 1-2-3 rispettivamente con le lett.a)b)c), afferenti ai responsabili p.o dell'area tecnica; Sociale e Amministrativa finanziaria.

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:

- 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.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

Approvato con delibera di G.C. n

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 .

Il Comune di URI è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Comune di URI ha approvato con deliberazione di CC n.32 del 07.04.2016 la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2016- 2018. In tale atto sono riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento.

Approvato con delibera di G.C. n

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno successivo

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei **nominativi dei soggetti responsabili** di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n. __4__ "Mappa trasparenza_2017/2019_" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del d.lgs. 33/2013 (I

Approvato con delibera di G.C. n

dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto).

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del d.l. 90/2014.

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di URI ha nominato, con decreto sindacale n. 17 del 07.11.2016, confermato con decreto n1 del 11.01.2017 per il periodo dal 01.11.2016 e per tutta la durata del mandato, e comunque per la durata della prestazione lavorativa del Segretario Comunale, Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT la Dott.ssa Giovanna Maria Piga.

Sono responsabili della trasmissione dei dati ognuno per l'area di competenza i responsabili dei servizi muniti di P.O. sigg:

Dott. Alciator Alessandro; Dott.ssa Finà Alessandra; Geom. Simula Antonio, i quali potranno individuare, all'interno delle loro micro struttura organizzativa altro soggetto cui affidare tali adempimenti.

IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel responsabile P.O. **Geom. Antonio Simula** Area Urbanistica – LL.PP.

PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di

Approvato con delibera di G.C. n

interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano in esame è stato predisposto dal Segretario Comunale Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la partecipazione alla stesura dello stesso da parte dei responsabili di servizio muniti di Posizione Organizzativa. .

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.