



COMUNE DI OSILO

Provincia di Sassari

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2018-2020

Approvato con Delibera G.C. n. 17 del 20.02.2018

1. **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO:** (Territorio e popolazione, condizioni socio economiche, socio culturali e dati sulla criminalità)

L'analisi del contesto esterno tende ad evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera l'Amministrazione, con riferimento, per esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Comune di Osilo è collocato su una delle tre cime del Tuffudesu ad una altezza di circa 675 metri sul livello del mare, è classificato come comune montano.

Appartengono ad Osilo le due Frazioni:

- Santa Vittoria, distante circa 5 Km, la cui caratteristica è di essere stata edificata su un bancone di roccia calcarea,
- San Lorenzo che dista circa 10 Km posizionato sulla splendida vallata omonima famosa nel passato per i mulini ivi presenti che garantivano la fornitura della farina grazie ai numerosi mulini che costeggiavano il corso del fiume Silis.

I comuni confinanti sono Sassari, Sennori, Nulvi, Tergu (ex frazione di Osilo) e Ploaghe.

Il Comune di Osilo ha aderito nell'anno 2017, ai sensi della L.R. n. 2/2016, all'Unione dei Comuni dell'Anglona e della bassa valle del Coghinas.

Il territorio di Osilo si estende su una superficie di 9.818 Km² e ospita una popolazione residente al 31.12.2017 di 3007 abitanti che, rispetto allo scorso anno ha avuto un decremento di ben 52 abitanti.

Osilo, posto in posizione baricentrica rispetto ai centri urbani confinanti, dista solo 13 Km dal comune capoluogo Sassari al quale è collegato dalla nuova strada provinciale che consente di raggiungere il capoluogo in soli 10 minuti. Il territorio comunale è attraversato dalla SS 127.

Il collegamento con il traffico aereo, per i voli nazionali e internazionali, avviene principalmente con l'aeroporto di Alghero. Il porto di riferimento per il collegamento con la penisola è Porto Torres che dista circa 45Km.

Per quanto attiene la sicurezza pubblica e il presidio del territorio è garantito dalla presenza della Caserma dei Carabinieri.

1.1 **Analisi socio economica**

Dall'analisi socio economica contenuta nel D.U.P. scaturisce che il Comune di Osilo ha un forte malessere demografico.

Dallo studio effettuato nel 2012, dall'Università di Cagliari sul fenomeno dello spopolamento in Sardegna. Ne è scaturita la ricerca "Comuni in estinzione", in base alla quale Osilo non è a rischio di estinzione ma ha un profondo malessere demografico. Infatti, la conseguenza del calo demografico che da più di cinquanta anni interessa il paese e il notevole invecchiamento della popolazione, si accompagna al peggioramento degli indici di sostenibilità delle famiglie comporta conseguentemente indici di dipendenza degli anziani

Il trend di calo demografico si riflette, inevitabilmente, sulla condizione economica complessiva del paese. La tendenza è quella di una diminuzione sia dell'occupazione sia del reddito, sia delle attività produttive.

Di particolare gravità appaiono i dati sull'occupazione, che espongono degli indici particolarmente elevati. Secondo i dati forniti dall'Agenzia regionale per il lavoro, ed aggiornati al 30 giugno 2015,

le persone in cerca di occupazione sono ben 708, e rappresentano il 35% della popolazione in età lavorativa (15-64 anni), che a quella data il Comune contava 2.022 individui.

Dai dati ricavati dall'Osservatorio Economico del Nord Sardegna, redatto dalla Camera di Commercio di Sassari, risulta il movimento delle imprese fra il 2008 e il 2013, l'analisi evidenzia un significativo calo sia delle imprese registrate: da 354 a 331, che di quelle attive: da 339 a 320.

Fra il 2007 e il 2008, le imprese agricole scendono da 183 a 165 e quelle manifatturiere da 26 a 21. Una leggera crescita mostrano quelle delle costruzioni – da 41 a 45 – del commercio – da 48 a 51 – e dei servizi da 13 a 22 – mentre rimangono stabili le imprese relative ad alberghi e ristorazione – 11 – e quelle dei trasporti: 7.

Il trend demografico particolarmente negativo, l'invecchiamento della popolazione e l'aumento degli indici di dipendenza, nonché l'alto tasso di disoccupazione, rappresentano nell'insieme degli indicatori di tendenza che, vanno opportunamente e adeguatamente contrastati.

Per arginare tali tendenze, ed anzi per invertirle attivando nuove opportunità di crescita, lavora l'Amministrazione Comunale dal momento del suo insediamento nel giugno 2015.

1.2. Dati sulla criminalità

Ai fini dei dati sulla criminalità il RPC si è avvalso, come indicato da ANAC nella delibera 12/2015, dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al parlamento dal Ministero dell'Interno Minniti il 14.01.2017 e relativa all'anno 2015 e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, dalla quale si evince che la Sardegna è fortemente interessata da fenomeni criminali collegati al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti. Tale relazione non contiene, dati riepilogativi sulla criminalità in genere per singola provincia né per quella di Sassari.

Nel contesto locale non risultano emergere fenomeni di criminalità organizzata

La Prefettura di Sassari con nota Prot. n. 4654 del 21.01.2016 ha comunicato che non risultano, allo stato, elementi che possano denotare una qualche rilevanza del fenomeno corruttivo nella P.A. nell'ambito territoriale di competenza e nello specifico per il Comune di Osilo. Da ciò si desume che il comune di Osilo opera in un ambiente non problematico.

1.3. Contesto Socio Culturale

Nel territorio comunale sono presenti numerose strutture a finalità culturali, sportive e ricreative: Centro di aggregazione sociale, biblioteca, sala convegni, oratorio parrocchiale, campo di calcio, campo di calcetto e basket all'aperto, palazzetto dello sport, palestre (una pubblica e una privata). Tali strutture risultano molto partecipate e utilizzate dai cittadini e dalle associazioni (n. 19) presenti sul territorio comunale.

L'Amministrazione promuove e organizza nel corso dell'anno diverse e rilevanti manifestazioni di spettacolo, di promozione delle tradizioni e sviluppo locale. Nella organizzazione di alcune tra le principali attività di carattere turistico si registra la collaborazione con l'associazione A.C.L.I. (Carnevale altri eventi) e con l'Associazione Cavalieri per la gestione della Corsa all'Anello, con la Pro Loco (allestimento mostre, Natale). Tali collaborazioni si rendono necessarie in quanto l'Ente non dispone personale da impiegare per la realizzazione delle manifestazioni.

Appare opportuno ricordare che in relazione alla L.R. n. 23/2005 "Sistema integrato dei servizi alla persona" ed in riferimento al Distretto Socio-Sanitario n. 1 di Sassari, è stato istituito l'Ambito Plus Anglona-Coros-Figulinas che accoglie n.23 comuni del Nord Sardegna e precisamente: Bulzi, Cargeghe, Castelsardo, Chiaramonti, Codrongianos, Erula, Florinas, Laerru, Martis, Muros, Nulvi, Ossi, Osilo, Perfugas, Ploaghe, Santa Maria Coghinas, Sedinu, Sennori, Tergu, Tissi, Usini, Valledoria, Viddalba, tra questi il Comune di Osilo è stato scelto quale Ente capofila.

Il Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona (PLUS) è lo strumento di programmazione previsto dalla normativa regionale attraverso il quale i diversi soggetti (Comuni, Provincia, Azienda Sanitaria Locale, attori professionali, soggetti sociali e solidali, ecc.) concorrono a costruire la rete dei “servizi alla persona” di ciascun distretto.

Il Comune di Osilo capofila del PLUS Anglona-Coros-Figulinas è da intendersi come uno dei 23 comuni che erogano servizi alla persona, anche in forma associata, e precisamente:

Servizio Educativo Territoriale; Servizio di informazione – consulenza sull’affidamento familiare; Servizio/Progetto Home Care Premium; Registro pubblico degli assistenti familiari e delle attività collegate; Gestione Piani Personalizzati di assistenza (L.162/98) - Sistema di Accreditamento; Servizio di Assistenza Domiciliare agli Anziani (SAD) - Sistema di Accreditamento; Servizio di trasporto “Nella rete da un nodo all’altro” - Sistema di Accreditamento dei vettori; Progetto “Vita Indipendente e inclusione sociale delle persone con disabilità psichica; Progetto Includis (finalizzato all’inclusione lavorativa di soggetti con disabilità), REI (reddito di inclusione attiva in favore delle famiglie in difficoltà economica), REIS (misura regionale di contrasto all’esclusione sociale e alle povertà), Lavori Pubblica Utilità (inserimento lavorativo attivato su richiesta del Tribunale in sostituzione della pena).

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

2.1 Organi di indirizzo:

Sindaco: Giovanni Ligios in carica dal 31.05.2015 e fino alla primavera 2020.

Il Consiglio Comunale eletto il 31.05.2015 è composto dai seguenti consiglieri:

Manca Salvatore, Pulinas Leonardo, Puggioni Patrizia, Canu Valentino, Zuncheddu Elena, Pisano Simona, Puliga Antonello, Pazzola Maurizio, Urgeghe Franco, Dore Giovanni, Farre Franco, Mannu Marco;

La Giunta Comunale è composta da: Ligios Giovanni, Manca Salvatore, Pulinas Leonardo, Puggioni Patrizia, Pisano Simona.

2.2 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell’ente supporta gli organi di governo (Consiglio, Giunta, Sindaco), al suo vertice vi è il Segretario Generale, la struttura da ultimo definita con la deliberazione della G.C. n. 97 del 27.11.2015, è articolata, in n. 4 Are:

AREA AA.GG. – PROGRAMMAZIONE – PARTECIPAZIONE

Risorse umane assegnate

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE	IN SERVIZIO	VACANTI	TOTALE
Istruttore direttivo	D1	1		1
Istruttore amministrativo	C	3		3
Istruttore vigilanza	C	2	2	4

Collaboratore amministrativo	B3	2		2
Esecutore amministrativo	B		1	1

AREA FINANZIARIA

Risorse umane assegnate

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE	IN SERVIZIO	VACANTI	TOTALE
Istruttore direttivo	D1	1		1
Istruttore amministrativo/contabile	C	2	1	3

AREA SOCIO CULTURALE

Risorse umane assegnate

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE	IN SERVIZIO	VACANTI	TOTALE
Istruttore direttivo	D1	3		3
Istruttore amministrativo	C	1		1
Collaboratore amministrativo	B3		1	1
Operatore tecnico	B		1	1

AREA TECNICA

Risorse umane assegnate

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE	IN SERVIZIO	VACANTI	TOTALE
Istruttore direttivo	D1		1	1
Istruttore Tecnico	C	2	1	3
Collaboratore amministrativo	B3	1		1

E' necessario dare atto che l'ufficio tecnico comunale è attualmente retto da un Istruttore Direttivo, Cat. D3, dipendente da altro Ente con contratto part time (32 ore a settimana) che completa l'orario di lavoro (36 ore settimanali) presso il Comune di Osilo ove presta n. 6 ore oltre ad ulteriori 12 ai sensi dell'art. 1, comma 557 l. 311/2004.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di categoria D, titolare di Posizione

Organizzativa individuato con Decreto Sindacale, attualmente risultano nominati:

- Area AA.GG., Comunicazione, Partecipazione - D.S. n. 5 del 30.03.2017 - Dott.ssa Monica Zanda, nominata anche Vice Segretario con D.S. n. 6 del 30.03.2017;
- Area Tecnico Manutentiva – D.S. n. 08 del 11.07.2017 – Ing. Pier Giovanni Melis;
- Area Finanziaria – D.S. n. 2 del 23.01.2017 – Sig. Antonina Puggioni;
- Area Socio Culturale – D.S. n. 3 del 23.01.2017 – Dott. Mirko Marongiu;

La dotazione organica effettiva prevede:

n. 1 Segretario generale;

n. 4 Responsabili titolari di P.O.;

n. 26 dipendenti di cui: n.18 in servizio e n. 8 posti vacanti.

Le Aree come sopra indicate operano come raggruppamenti di attività, servizi, processi di lavoro e prodotti.

Al loro interno, le unità organizzative sono individuate a livello di Uffici. Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario Generale, che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'Ente.

Il Segretario Generale è stato nominato responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune

Come già riportato, non si registrano, all'interno dell'Ente, fenomeni di corruzione e di cattiva gestione e non sono in corso procedimenti disciplinari.

3. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità mediante l'adozione del "Patto di Integrità" approvato con delibera G.C. n. 45 del 23.05. 2017;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale ove possibile;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

4. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 4 del 19.01.2017 ha indicato le linee guida per la redazione del piano 2017/2019 che possono ritenersi valide anche per l'aggiornamento 2018.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La nota di aggiornamento del PTPC è stata pubblicata sul sito internet del comune dal 12.01.2018 al 25.01.2018 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti, nessuna proposta è stata presentata.

Copia del PTPC, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTPC è trasmessa ai dipendenti in servizio.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate tra quelle

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

Esse sono le seguenti:

1	autorizzazioni
2	concessioni
3	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. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni Consip
4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5	Indennizzi e rimborsi
6	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
9	Affidamenti di incarichi e nomine
10	affari legali e contenzioso
11	smaltimento dei rifiuti
12	pianificazione urbanistica
14	custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature
15	registrazione e rilascio certificazioni
1) 16)	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
17	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
3) 18)	ordinanze ambientali
20	procedure espropriative
21	riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc

6. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di garantire vantaggi a taluno;
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 in riferimento a scelte 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 e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;

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 di accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

7. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

7.1 LE INIZIATIVE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e relativo monitoraggio
3	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
4	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
5	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali
6	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti così come definito dalla L. 30.11.2017, n. 179
7	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
9	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
10	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
11	Registro degli affidamenti diretti
12	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio

13	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
----	---

7.2 LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali in linea con il codice di comportamento comunale e adozione di procedure standardizzate
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Programmare l'espletamento delle nuove gare dei servizi almeno tre mesi prima della scadenza al fine di evitare proroghe e/o rinnovi dei contratti in essere
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la definizione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati

14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

8. MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha effettuato un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nell'allegato 1. Tale attività sarà portata a compimento nel medio periodo ed è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

9. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'ente nell'anno 2017, su proposta della Regione Autonoma della Sardegna e dell'Anci, ha adottato il modello del "Patto di Integrità" che è stato regolarmente approvato con deliberazione della G.C. n. 45 del 23.05.2017 disponendone, nel contempo, l'utilizzo obbligatorio in tutte le procedure di acquisizione di lavori, beni o servizi o di concessioni, inclusi gli affidamenti diretti.

10. MONITORAGGI

I singoli responsabili **devono** trasmettere con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al R.P.C.T. le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Rispetto alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, si segnala che con Deliberazione della G.C. n. 65 in data 13.07.2017 si è provveduto ad approvare il "Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni del personale dipendente del Comune di Osilo".

Il R.P.C.T. verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

11. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota in applicazione della L. 30.11.2017 n. 179 avente ad oggetto: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato"

Chi intende effettuare delle segnalazioni al R.P.C. può farlo in forma telematica e riservata mediante la mail del segretario che è la seguente: segretario@comune.osilo.ss.it.

Per ogni segnalazione ricevuta il P.P.C. è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Il pubblico dipendente che segnala condotte illecite cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione in applicazione di quanto riportato nella Legge 30.11.2017, n. 179.

12. DEROGA ALLA ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA E DEL PERSONALE

Essendo l'Ente di piccole dimensioni (al di sotto dei 5000 abitanti) si dà corso all'applicazione della deroga della rotazione dei Responsabili di Area e del personale prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016. Per attenuare i rischi di corruzione l'Ente è impegnato, in deroga al principio della rotazione di cui sopra, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno.

13. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il R.P.C.T. :

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto, per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili dei servizi;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili);
- f) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- g) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza, infatti, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016, con Decreto Sindacale n. 6 del 22.07.2016 è stato nominato anche responsabile della Trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile 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.

Per lo svolgimento delle sue attività R.P.C.T. è supportato dai Responsabili d'Area.

Di norma al R.P.C.T. non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessaria attività di monitoraggio e verifica del responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

14. I RESPONSABILI

I Responsabili 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 al R.P.C.T. ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il R.P.C.T. in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione 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 Responsabili 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) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al R.P.C.T.

Il Responsabile Anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi, ai sensi del successivo punto 16, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al R.P.C.T. una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2.

15. IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

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 al Responsabile ogni situazione di conflitto.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

16. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, R.P.C.T. nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'Ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

17. I REFERENTI

Per ogni singolo Area il Responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo per essere indicato come referente.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area;
- 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;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al Responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

18. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2018 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- 1) per i Responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- 2) per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- 3) per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione non si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2018, 2019 e 2020 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione mediante il sistema di "Formazione del personale" erogato dall'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas.

L'ente garantisce, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il R.P.C.T. sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

19. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 5%. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 15% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

20. LE MISURE PER LA TRASPARENZA

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*. L'ANAC raccomanda alle

amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”*.

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni*.

Il Responsabile per la Trasparenza è stato individuato dal Comune di Osilo nel Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con D.S. n. 6 del 22.07.2016.

Spettano al Responsabile per la Trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli Responsabili avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della Trasparenza e delle Ditte preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il Comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nel corso del 2017 con Deliberazione del C.C. n. 46 in data 05.09.2017 è stato approvato, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, il “Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune”, al fine di garantire a chiunque in maniera univoca l’esercizio dell’accesso, essendo la trasparenza un obiettivo prioritario dell’Amministrazione,

Nel corso degli anni 2018 e 2019 si proseguirà con l’implementazione delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo Ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Nell’allegato n. 3 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell’aggiornamento.

21. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA) è individuato nella dipendente Dott.ssa Monica Zanda, individuata con deliberazione Giunta Comunale n. 127 del 20.12.2013.