



## **Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Castiadas 2019 – 2021**

(Articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 6 novembre 2012, n. 190)

### **PREMESSA**

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa. Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012. La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n. 1 del 09.01.2019. Con tale atto sono state altresì attribuite al Segretario Comunale le funzioni di responsabile per la trasparenza a seguito delle previsioni dettate dal Freedom of Information Act (FOIA) di cui al D.Lgs. 97/2016.

### **1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, la Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenti di matrice autoctona - talvolta anche a carattere organizzato - ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali.

Il fenomeno criminale più rilevante nella Regione rimane il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, ma è in fase di sviluppo l'interesse economico per altre attività delinquenti, riguardanti anche settori dell'economia legale, quali il trasporto e lo smaltimento di rifiuti, l'impianto e la gestione delle energie rinnovabili. Per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso dell'Ente, non si segnalano avvenimenti criminosi di rilievo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si fa riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, aggiornata all'8.03.2018 e disponibile alla pagina web:

<http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Per quanto riguarda il contesto interno, la struttura organizzativa dell'Ente si articola in:

- Segreteria comunale, che sovrintende allo svolgimento delle funzioni e coordina l'attività dei Responsabili dei servizi al fine di garantire sia l'attuazione degli indirizzi politici sia l'unitarietà dell'azione amministrativa e della gestione;
- Servizi, che costituiscono le articolazioni di maggiore rilevanza nel numero e per l'esercizio delle competenze amministrative nelle materie indicate nel Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi;
- Uffici, che sono unità operative interne al Servizio per l'esercizio di compiti omogenei.

L'articolazione della struttura organizzativa del Comune è la seguente:

- Servizio Amministrativo che comprende l'Ufficio Affari Generali e Personale e l'Ufficio Demografico;

- Servizio Sociale ed Economico che comprende l'Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura e Attività Produttive e l'Ufficio Assistenza Sociale;
- Servizio Tecnico che comprende l'Ufficio Lavori Pubblici e l'Ufficio Tecnico-Manutentivo;
- Servizio Territorio che comprende l'Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata e l'Ufficio Demanio Marittimo e Tutela Paesaggio;
- Servizio Finanziario che comprende l'Ufficio Ragioneria e Contabilità del Personale e l'Ufficio Tributi, Economato e Patrimonio;
- Servizio Polizia Municipale.

La dotazione organica del Comune è stata ridefinita con deliberazione della Giunta Comunale n. 03 del 21/01/2014 come di seguito indicato:

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA				
CAT.	Profilo Professionale	Posto Coperto	Posto vacante	Totale
A/1	Operaio generico	1	/	1
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>1</b>

B/1	Operaio professionale- Conduttore mezzi meccanici	1	/	1
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>1</b>

B/3	Collaboratore Amministrativo – Messo	1	/	1
			/	
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>1</b>

C1	Istruttore Amministrativo	2	1	3
	<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

C/1	Agente di Polizia Locale	1	1	2
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

C1	Istruttore Contabile- Ragioniere	1	1	2
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

C/1	Istruttore amministrativo bibliotecario	1	/	1
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>1</b>

C/1	Istruttore Tecnico - Geometra	/	1	1
	<b>Totale</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

D/1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	/	2
	<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>2</b>

D/1	Assistente Sociale	1	/	1
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>1</b>

--	--	--	--	--

<b>D/1</b>	Istruttore Direttivo Tecnico	1	/	1
<b>D/1</b>	Istruttore Direttivo Tecnico part time orizzontale 30 ore settimanali	/	1	1
<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

<b>D/1</b>	Istruttore Direttivo Contabile	1	/	1
<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>/</b>	<b>1</b>

<b>D/3</b>	Funzionario Tecnico	1	/	1
<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>/</b>	<b>1</b>
<b>Totale Generale</b>		<b>14</b>	<b>5</b>	<b>19</b>

Attualmente risultano in essere alcuni rapporti a tempo determinato in relazione alla necessità di sopperire ad esigenze di carattere straordinario e relativi ai seguenti profili professionali:

- N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D1;
- N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D;
- N. 1 collaboratore Amministrativo, cat. B3;

## 2. 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 o di integrità;
- 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/sostituzione dei responsabili e del personale;
- 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.

## 3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

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

Inoltre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019/2021 viene reso pubblico per permettere agli stakeholder dell'Ente di trasmettere eventuali considerazioni, suggerimenti e/o proposte al fine di tenerne conto per eventuali modifiche da apportare allo stesso.

Copia del PTPCT, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

## 4. 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:

numero	oggetto
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	nomine
10	affari legali e contenzioso
11	smaltimento dei rifiuti
12	pianificazione urbanistica
13	lottizzazioni
14	affidamento incarichi
15	custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature
16	registrazione e rilascio certificazioni
17	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
18	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
19	dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
20	ordinanze ambientali
21	procedure espropriative
22	riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
23	Formazione delle liste elettorali
24	Verifica delle residenze
25	Acquisizione e gestione di fondi comunitari

## 5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
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/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

## 6. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte sono riferite alle singole attività.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per le attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

#### 6.1 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 piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
3	Monitoraggio ed applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente
4	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali e comunque le tracce in modo automatico e senza possibilità di manomissione
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali nel rispetto della normativa privacy
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
12	Registro degli affidamenti diretti
13	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
14	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
15	Verifica della non esistenza di episodi di cd pantouflage o incompatibilità sopravvenuta (cioè divieto per i responsabili ed i dipendenti che hanno avuto ruolo nel conferimento di incarichi e/o nella adozione di atti gestionali o autoritativi di svolgere attività lavorativa con soggetti con cui hanno avuto tali rapporti per i tre anni successivi alla cessazione)

#### 6.2 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 pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
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
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. esecuzione contratti;</li> <li>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</li> <li>3. dichiarazioni e autocertificazioni</li> <li>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</li> </ol>
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 determinazione 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
16	Formazione di un cd parco progetti da utilizzare per l'accesso ai finanziamenti comunitari ed a quelli per la coesione interna
17	Segnalazione di anomalie connesse a possibili forme di riciclaggio ai sensi del DLgs n. 25 maggio 2017 e del provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) 23 aprile 2018, "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla GU n. 269 del 19/11/2018

## 7. MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente effettua un'attività di monitoraggio secondo quanto riportato negli allegati 1 e 1bis, con priorità a tali ambiti di intervento. Tale attività sarà completata entro il triennio di riferimento ed è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

## 8. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'ente è impegnato a dare corso già nel presente anno alla sottoscrizione di protocolli di legalità con gli operatori economici e con gli altri soggetti interessati.

A tal fine la Giunta Comunale con deliberazione n. 41 del 09.05.2017 ha approvato il "Patto di Integrità", secondo lo schema predisposto dalla RAS per i Comuni con la deliberazione n. 30/16 del 16.06.2015.

## 9. MONITORAGGI

I singoli responsabili segnalano con cadenza annuale, di norma entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, le eventuali criticità avanzando proposte operative e trasmettendo tutte le informazioni utili sull'andamento delle attività a più elevato rischio di

corruzione. 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, sulla rotazione del personale, 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 ect, 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.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione 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.

#### 10. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, si ritiene che la migliore soluzione possibile dato il contesto sia quella di prevedere quale modalità di segnalazione l'invio tramite email al RPCT, senza passaggio protocollare. In alternativa viene utilizzata la piattaforma messa a disposizione dell'ANAC.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

#### 11. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE. ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Viste le condizioni strutturali dell'Ente non è possibile attuare una vera e propria rotazione di tutto il personale in ragione delle specifiche competenze che vengono acquisite da ciascun dipendente con conseguente impossibilità di interscambio degli stessi. La rotazione anche temporanea del personale è di difficile attuazione poichè comporterebbe rallentamenti nelle attività degli uffici e disservizi agli utenti, oltre che costi diretti e indiretti che si dovrebbero sostenere nell'accompagnamento e formazione del personale alle nuove attività.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili e del personale, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti.

La rotazione ordinaria viene concordata con i responsabili di servizio per le attività a maggior rischio al fine di salvaguardare l'organizzazione dei servizi.

Si dà corso alla applicazione della rotazione straordinaria dei Responsabili di servizio e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio ovvero alla adozione di misure cautelari o provvedimenti analoghi. Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa, nonché nei casi di sanzione disciplinare superiore alla sospensione fino a 10 giorni per fatti connessi allo svolgimento delle attività di responsabile e nei casi di ripetute condanne in sede civile dell'ente, con risarcimento dei danni, per fatti connessi allo svolgimento delle attività del responsabile.

Ciascun dipendente segnala qualsiasi circostanza e/o fatto ritenuto rilevante al fine di definire la sostituzione dello stesso nell'istruttoria e/o emanazione di un procedimento/provvedimento. Con apposito atto sindacale viene definita la sostituzione dei Responsabili di servizio nei casi di conflitti di interessi.

## 12. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il mese di dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet e comunica alla Giunta ed allo OIV o Nucleo di Valutazione, entro le scadenze disposte 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 inconfiribilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- f) fornisce indicazioni per la sostituzione dei dipendenti in caso di conflitto di interesse comunicato dagli stessi;
- g) 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;
- h) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza;
- i) procede con proprio atto all'individuazione del/i soggetto/i incaricato/i per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente".

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 il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato di norma dai dipendenti facenti parte del servizio Amministrativo e Segreteria.

Di norma al responsabile anticorruzione 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.

## 13. 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 responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili provvedono, per le materie a più elevato rischio corruzione, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne terrà conto nella predisposizione del report annuale.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

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

sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) 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) aggiornamento e inserimento dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

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, di norma entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando lo schema secondo l'allegato modello 2.

#### 14. 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 proprio responsabile (o al Responsabile Anticorruzione nel caso di Titolari di P.O.) ogni situazione di conflitto, anche potenziale, oltre che comunicare tale condizione al responsabile della prevenzione della corruzione.

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.

#### 15. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV

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

conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e per la 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 o OIV.

## 16. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il responsabile può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo 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 del settore;
- 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.

## 17. 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 2019 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;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- 3) per i responsabili e per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato o cd FOIA.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività e fermo restando che le amministrazioni locali e regionali possono, nel rispetto delle previsioni dettate dal legislatore, derogare a tale vincolo.

Nel corso degli anni 2020 e 2021 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.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Tali attività possono essere svolte anche in forma associata. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza può avvalersi anche di strumenti che consentono la formazione online dei dipendenti.

## 18. 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.

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.

#### 19. LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'ente nel responsabile per la prevenzione della corruzione.

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/OIV, 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 pervenute allo stesso.

I singoli responsabili avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture 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 (o OIV), 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 conferenza di servizi in merito agli obblighi sulla 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 eventuali suggerimenti da parte dei Responsabili di servizio.

L'Ente assicura la pubblicazione sul sito istituzionale – sezione “Amministrazione Trasparente” delle informazioni e dati come previsto dal D.Lgs. 33/2013 e provvede periodicamente al loro aggiornamento.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 14.03.2017 è stato approvato il Regolamento sull'accesso civico e l'accesso agli atti con il quale si istituisce il registro delle domande di accesso generalizzato.

#### 20. IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA) INCARICATO DELLA COMPILAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (AUSA).

Questa amministrazione con apposito provvedimento del Sindaco – Decreto Sindacale n. 4 del 22.01.2019 ha nominato come RASA il Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott.ssa Siddi Silvana. Detto funzionario dovrà implementare l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC.

#### 21. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

Allegati:

All. 1 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

All. 1bis MISURE SPECIFICHE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO PER RIDURRE IL RISCHIO

All. 2 RELAZIONE ANNUALE RESPONSABILI DI SERVIZIO

All. 3 ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – LINEE GUIDA ANAC