



COMUNE DI OSSI

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020.

INTRODUZIONE

Le fonti normative principali sono la Legge 06.11.2012 n. 190/2012 ed i relativi decreti attuativi, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT, ora ANAC) con Deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, da ultimo aggiornato con Determinazione del Presidente ANAC n. 12 del 28.10.2015 e con deliberazioni del Consiglio ANAC n. 831 del 03.08.2016 e n. 1208 del 22.11.2017

La Corruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), al punto 2.1, fornisce la definizione di corruzione di cui tenere conto ai fini dell'elaborazione del PTPC e di ogni altra strategia di lotta alla corruzione stessa. Nel documento si legge che *"il concetto di corruzione che viene preso a riferimento del presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica [...] e sono tali da comprendere [...] anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo."*

In altre parole costituiscono fenomeni corruttivi:

- A) i reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari);
- B) tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale¹;
- C) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
- D) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentanti sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'esterno dell'amministrazione;
- E) qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti, ancorché non produca alcun effetto concreto.

La strategia di prevenzione del rischio corruttivo si articola in due livelli, uno centrale, realizzato principalmente mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ed un secondo a Livello decentrato, da attuarsi presso ciascuna pubblica amministrazione, mediante la realizzazione di specifici Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

La lotta alla corruzione a livello di singola amministrazione

La realizzazione di una strategia di lotta alla corruzione presuppone:

- A) l'analisi del rischio corruttivo (da intendersi come sopra meglio specificato);
- B) la valutazione del rischio;
- C) l'individuazione di adeguati interventi organizzativi, commisurati alle risultanze dell'analisi e delle valutazioni e calibrati sulle effettive potenzialità dell'amministrazione comunale, volti a prevenire il rischio corruttivo;
- D) la modifica degli interventi organizzativi in relazione alle esigenze di prevenzione emerse durante la prima applicazione del piano e dei feedback ricevuti.

¹ Art. 314. - Peculato; Art. 316. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 318. - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari; Art. 319-quater. - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321. - Pene per il corruttore; Art. 322. - Istigazione alla corruzione; Art. 322-bis. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323. - Abuso di ufficio; Art. 325. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio; Art. 326. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Art. 328. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329. - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Art. 331. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

Si tratta di un'attività continua che si perpetua ciclicamente sulla base delle mutate esigenze e delle nuove informazioni acquisite. Non si tratta di un'attività *una tantum*.

Il successo del PTPC dipende dal consenso che si sviluppa attorno alle misure in esso contenute, dalla accettazione delle misure di prevenzione e dalla loro promozione da parte di tutti gli attori coinvolti.

Gli attori coinvolti sono:

- A) il vertice politico dell'Amministrazione;
- B) tutte le componenti politiche presenti all'interno dell'ente (quindi anche le minoranze consiliari);
- C) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito RPC);
- D) il Segretario Comunale (qualora non coincida con l'RPC);
- E) i Responsabili delle singole Strutture Organizzative;
- F) tutti i dipendenti comunali;
- G) gli Stakeholders.

Creazione e sviluppo del consenso

Affinché le misure previste dal PTPC godano del consenso, dell'accettazione e vengano promosse modificando l'azione della pubblica amministrazione, è necessario che gli attori coinvolti non vivano le misure contenute nel PTPC come un appesantimento sterile ed inutile dell'attività amministrativa o del proprio lavoro, ma come un'opportunità per favorire trasparenza e legalità all'interno dell'ente.

Il RPC e i Responsabili delle Strutture Organizzative, ciascuno per quanto di propria competenza, devono interpretare il PTPC come uno strumento operativo volto al perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione comunale nel pieno rispetto della legalità e non come mero adempimento.

Le regole di PTPC non possono essere applicate per appesantire oltre il dovuto ed in modo immotivato i procedimenti amministrativi, né per ritardare il compimento degli atti del proprio ufficio o per fare in modo che tali adempimenti ricadano su altri uffici. Tali condotte sono oggetto di specifica previsione da parte dell'art. 11 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e devono essere sanzionate disciplinarmente.²

Obiettivi e strumenti indicati dal PNA

Il PNA indica (punto 2.2) i seguenti obiettivi:

- a) ridurre la opportunità che si manifestino casi di corruzione;

² Art. 11, comma 1, D.P.R. n. 62/2013: "*Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.*"

b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per il perseguimento di essi individua alcuni strumenti previsti dalla normativa

TITOLO I I SOGGETTI

I principali attori che sono interessati a vario titolo dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sono:

La Giunta Comunale

A) È l'organo di indirizzo politico competente ad adottare il PTPC, compresa la sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali e il Piano delle Performances, che può consistere anche nel Piano Esecutivo di Gestione.

B) È competente ad approvare tutti gli aggiornamenti dei documenti di cui al punto precedente.

C) Emana gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco

A) Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.

C) Nomina i singoli Responsabili delle Strutture Organizzative in cui si articola l'organizzazione comunale.

Il Consiglio Comunale

A) È l'organo di indirizzo politico in cui sono rappresentate tutte le componenti politiche comunali.

B) È competente all'adozione dei Regolamenti comunali e alla modifica dei Regolamenti vigenti al fine di adeguarli alle novità normative sopravvenute ovvero alle esigenze che la loro applicazione ha fatto emergere.

C) Formula gli indirizzi alla Giunta Comunale per l'adeguamento dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Il Segretario Comunale

A) Quale RPC svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità. Predispone il PTPC ed il Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali per sottoporli alla Giunta Comunale. Propone gli aggiornamenti del PTPC, e di ogni altro atto organizzativo o regolamentare qualora lo ritenga necessario o utile ai fini della prevenzione della corruzione. Redige la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione. Svolge tutte le altre funzioni in materia attribuitegli dalla legge, avvalendosi, per l'attuazione del Piano, della collaborazione del personale dell'Area Amministrativa..

B) Quale Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità, svolge tutte le funzioni ad esso attribuite dal D.Lgs. n. 33/2013;

- C)** provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria ed alla Procura della Corte dei Conti in sede Giurisdizionale nel caso di violazioni penali ovvero qualora ravvisi ipotesi di responsabilità amministrativa o contabile; formula le proposte di aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali.
- E)** E' componente del Nucleo di Valutazione.
- F)** È soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n. 241/1990 in caso di inerzia degli uffici comunali competenti.
- G)** Osserva le misure contenute nel PTPC.

Il Nucleo di Valutazione

- A)** Partecipa al processo di gestione del rischio.
- B)** Valuta i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.
- C)** Svolge compiti propri di verifica e certificazione connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.
- D)** Esprime un parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei dipendenti comunali.
- E)** Osserva le misure contenute nel PTPC.

I Responsabili delle Strutture Organizzative

- A)** Sono individuati essi stessi quali referenti per la prevenzione della corruzione e svolgono attività informativa nei confronti dell' RPC e dell'Autorità Giudiziaria.
- B)** Partecipano al processo di gestione del rischio.
- C)** Propongono le misure di prevenzione.
- D)** Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
- F)** Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.
- G)** Osservano le misure contenute nel PTPC.

Tutti i dipendenti comunali

- A)** Partecipano al processo di gestione del rischio.
- B)** Osservano le misure contenute nel PTPC.
- C)** Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari).
- D)** Segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- A)** Osservano le misure contenute nel PTPC.
- B)** Segnalano situazioni di illecito.

I soggetti esterni all'Amministrazione (cittadini e stakeholders in generale)

Non hanno funzioni specifiche ma devono essere coinvolti nella gestione del piano attraverso azioni di informazione e consultazione ed attivando canali che favoriscano la comunicazione all'amministrazione, anche in forma anonima, di possibili fenomeni corruttivi. Inoltre devono essere informati circa i contenuti del piano con modalità adeguate ai diversi livelli di competenza e preparazione (pubblicazione integrale del piano, ecc.).

TITOLO II ADOZIONE DEL PTPC

2.1. Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- ✓ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

2.2. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

L'esecutivo ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero del 01.2018.

2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Con avviso recapitato via E mail alle OO.SS. ed alle R.S.U in data 12.01.2018., è stata data la possibilità ai dipendenti del Comune, alle rappresentanze sindacali unitarie e alle organizzazioni sindacali di categoria, di formulare proposte di aggiornamento al PTPC 2017-2019 entro il 26.01.2018. Nessuna proposta è pervenuta in merito.

2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

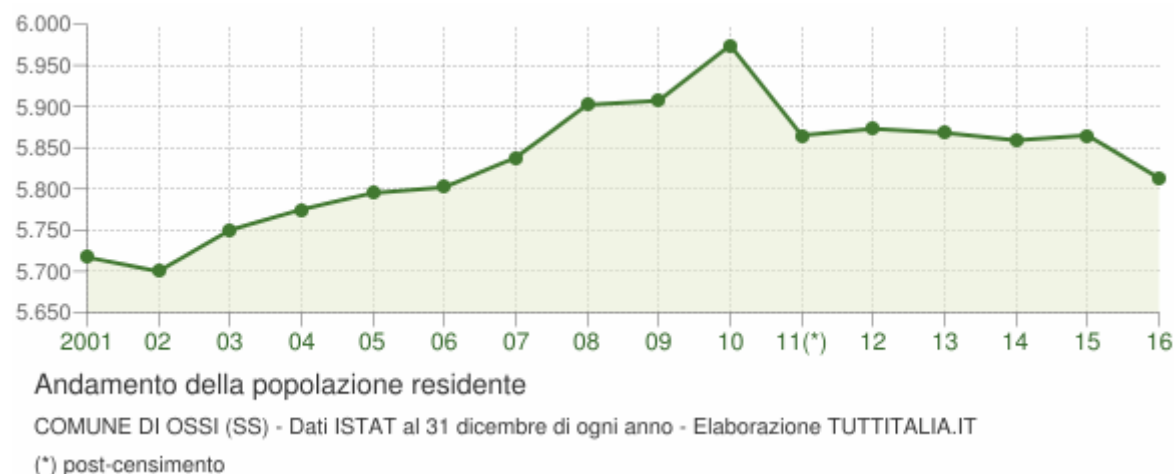
Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione "*altri contenuti*". Lo stesso si configura quale strumento dinamico, suscettibile di aggiornamento annuale, sulla base degli esiti della sua applicazione e di sopravvenute esigenze.

TITOLO III CONTESTO ESTERNO E INTERNO

A) CONTESTO ESTERNO

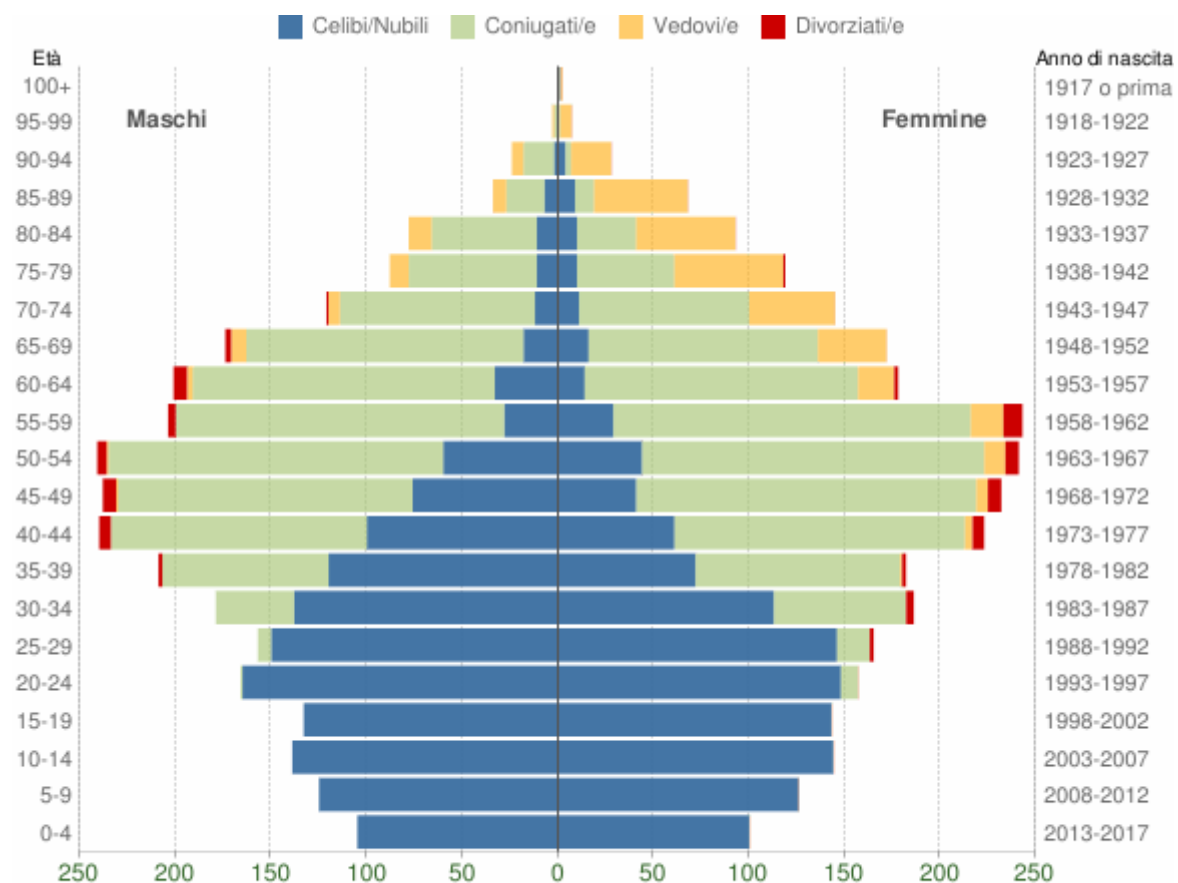
Si rappresentano di seguito alcuni dati salienti del contesto esterno ed interno, utili ai fini della comprensione della realtà locale nella quale si innesta il Piano in questione e ad un'efficace e più consapevole elaborazione dello stesso.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Ossi** dal 2001 al 2016. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Ossi per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2017.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2017

COMUNE DI OSSI (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2017 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a **Ossi** al 1° gennaio 2017. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

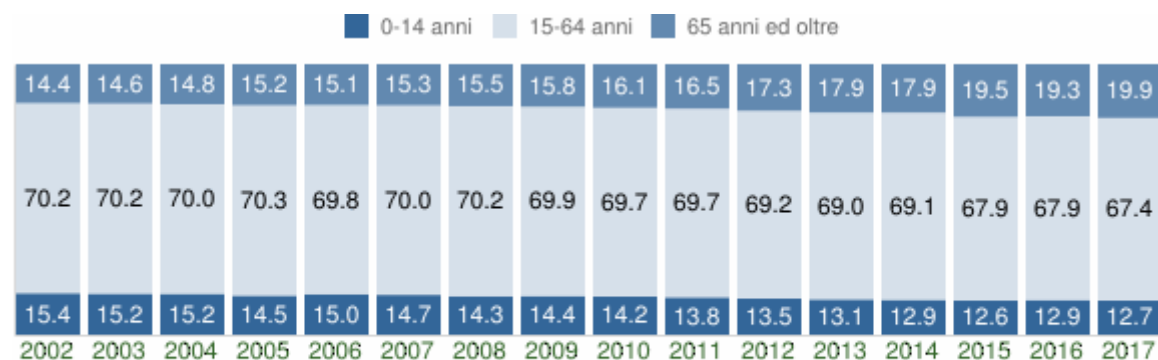


La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Repubblica di Serbia** con il 29,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (20,0%).

Struttura della popolazione dal 2002 al 2017

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI OSSI (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Ossi.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	94,0	42,4	65,3	9,8	9,1
2003	95,8	42,4	69,9	9,4	6,5
2004	97,7	42,8	73,6	7,1	8,2
2005	104,8	42,3	74,0	11,1	9,9
2006	100,8	43,2	80,1	9,1	8,3
2007	103,5	42,8	85,2	9,6	6,7
2008	108,8	42,5	91,5	8,2	6,8

2009	109,8	43,1	94,4	8,3	8,3
2010	113,2	43,5	112,5	9,8	6,9
2011	118,9	43,5	106,5	6,9	6,4
2012	127,9	44,5	116,4	8,0	7,2
2013	136,7	44,9	116,6	6,6	9,2
2014	138,6	44,6	116,5	7,7	8,9
2015	154,7	47,2	113,1	8,5	8,5
2016	149,7	47,4	124,3	5,5	9,8
2017	156,4	48,4	137,3		

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2017 l'indice di vecchiaia per il comune di Ossi dice che ci sono 156,4 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Ossi nel 2017 ci sono 48,4 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Ossi nel 2017 l'indice di ricambio è 137,3 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Dai dati su riportati emerge pertanto un tessuto sociale con un indice di vecchiaia alto ed in aumento ed un'età alta della popolazione attiva. Al problema dell'alto indice di dipendenza strutturale, si affianca quello del sempre crescente numero di giovani inoccupati o disoccupati.

Queste le attività economiche presenti nel 2016:

Settori	Agricoltura, silvicoltura, pesca	Estrazione minerali	Attività manifatturiere	Energia, gas e acqua	Costruzioni	Commercio	Trasporti	Alberghi e ristoranti	Servizi	TOT. 2016	TOT. 2015	Variaz.. % 2016/2015
Numero Imprese	42	1	16	0	55	103	10	37	37	301	303	-0,7%

Fonte: elaborazione Servizio Promozione Economica e Statistica C.C.I.A.A. Nord Sardegna su banca dati STOCKVIEW

Il reddito medio pro capite dei cittadini di Ossi è di € 8.351 (dato riferito al 2011), inferiore al dato medio provinciale (€ 10.225,00), come risultante dai dati MEF rielaborati.

B) CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno, inerente gli organi di indirizzo politico e la struttura burocratica, è utile ai fini di una più mirata ed efficace progettualità di prevenzione dei fenomeni corruttivi, soprattutto attraverso l'implementazione delle forme di comunicazione interna (conferenze di servizi, incontri periodici ed altro).

Il SINDACO, Dott. Giovanni Serra, eletto in occasione delle consultazioni elettorali del 31.05.2016, è il Dott. Giovanni Serra.

La GIUNTA COMUNALE è composta dal Sindaco, dal Vicesindaco Ass.re Ferdinando Canu e da ulteriori n. 4 Assessori: Assessore Laura Cassano, Assessore Alessandra Manca, Assessore Mauro Derudas e Assessore Fabio Mudadu. Non è presente alcun Assessore esterno al Consiglio Comunale.

Il CONSIGLIO COMUNALE è composto dal Sindaco e da n. 16 consiglieri, tra cui i n. 5 Assessori su richiamati.

La dotazione organica del Comune è data da n. 36 dipendenti per periodo indeterminato, di cui n. 31 con orario a tempo pieno e n. 5 con orario part-time.

Il Comune si avvale inoltre di un Segretario Comunale, titolare della sede convenzionata Ossi-Putifigari dal 01.03.2016, che prevede la percentuale del 66,66% per Ossi e del 33,33% per Putifigari. Lo stesso, oltre a rivestire il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza, è componente del Nucleo di Valutazione costituito in forma associata con l'Unione dei Comuni del Coros, presiede la delegazione trattante di parte pubblica e L'ufficio Procedimenti Disciplinari ed è stato nominato, da ultimo con Decreto Sindacale n. 4 del 04.01.017, Responsabile dei Servizi dell'Area Amministrativa e Sociale.

Questo l'assetto organizzativo per Aree:

AREA AMMINISTRATIVA E SOCIALE	POSTI CAT. D	UOMINI	0	TOTALE	3 (di cui 1 part time 80%)
		DONNE	3 (di cui 1 part time 80%)		
	POSTI CAT. C	UOMINI	1	TOTALE	3
		DONNE	2		
	POSTI CAT. B	UOMINI	3	TOTALE	6 (1 vacante)
		DONNE	3 (1 vacante=		
	POSTI CAT. A	UOMINI	0	TOTALE	3 (tutte part time al 65%)
		DONNE	3 (tutte part time al 65%)		

AREA FINANZIARIA	POSTI CAT. D	UOMINI	0	TOTALE	1 (Responsabile di Servizio)
		DONNE	1 (Responsabile di Servizio)		
	POSTI CAT. C	UOMINI	2	TOTALE	4
		DONNE	2		

AREA TECNICA	POSTI CAT. D	UOMINI	1 (Responsabile di Servizio)	TOTALE	1 (Responsabile di Servizio)
		DONNE	0		
	POSTI CAT. C	UOMINI	1	TOTALE	3
		DONNE	2		
	POSTI CAT. B	UOMINI	6 (1 vacante)	TOTALE	7 (1 vacante)
		DONNE	1		
	POSTI CAT. A	UOMINI	1 (part time al 65%)	TOTALE	1 (part time al 65%)
		DONNE			

AREA VIGILANZA	POSTI CAT. D	UOMINI	1 (Responsabile di Servizio)	TOTALE	1 (Responsabile di Servizio)
		DONNE	0		
	POSTI CAT. C	UOMINI	2	TOTALE	3
		DONNE	1		

Le principali scelte programmatiche dell'Ente sono esplicitate, per il triennio 2018-2020, nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), di cui all'art. 151 D. Lgs. n. 267/2000, approvato con deliberazione C.C. n. 75 del 21.12.2017. Si elencano gli ambiti strategici e gli ambiti operativi relativi a ciascuna Linea Programmatica.

Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Ambito strategico	Ambito operativo
GARANTIRE AI CITTADINI L'ACCESSO TELEMATICO A DATI E PROCEDIMENTI PERTINENTI	SOFTWARE PER COMUNICAZIONE CON CITTADINI ED AZIENDE E DIGITALIZZAZIONE MODULISTICA, DA RENDERE DISPONIBILE SUL SITO ON LINE DEL COMUNE
	IMPLEMENTAZIONE SITO ISTITUZIONALE
	CREAZIONE APPLICAZIONI SMARTPHONE DEDICATE
	DATABASE CON INFORMAZIONI SU EDIFICI E TERRENI
OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019	1) IMPLEMENTAZIONE MODULISTICA DI RIFERIMENTO PER I DIVERSI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE, NELLE APPOSITE SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE– ATTIVAZIONE MODALITÀ <u>E-GOVERNMENT</u> DI COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE COL CITTADINO; 2) PATTI DI INTEGRITÀ; 3) PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DATI PRATICHE EDILIZIE; 4) VERIFICA PUNTUALE DELLA PRESENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE PER LE QUALI IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO O IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO HANNO L'OBLIGO DI ASTENERSI, EX ART. 6 BIS L. 241/90

Linea programmatica: 2 Ordine pubblico e sicurezza

Ambito strategico	Ambito operativo
VIDEOSORVEGLIANZA	REGOLAMENTAZIONE ED INSTALLAZIONE IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA
RAZIONALIZZAZIONE CIRCOLAZIONE STRADALE	REGOLAMENTAZIONE TRAFFICO, IN PARTICOLARE NEL QUARTIERE LITTERAI, CON PREDISPOSIZIONE SEGNALETICA-TOPONOMASTICA

Linea programmatica: 3 Istruzione e diritto allo studio

Ambito strategico	Ambito operativo
ISTRUZIONE	LABORATORIO-PROGETTO SULLE EMOZIONI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA DI OSSI
	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
	PROGETTO INTERNAZIONALE ERASMUS PLUS – CONCLUSIONE – PUBBLICAZIONE BUONE PRATICHE
EDILIZIA SCOLASTICA	RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MEDIA, SCUOLA ELEMENTARE VIA TEVERE E SCUOLA MATERNA VIA TEVERE, CON FINANZIAMENTO ISCOL@

Linea programmatica: 4 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Ambito strategico	Ambito operativo
VALORIZZAZIONE ATTIVITA' ASSOCIAZIONI CULTURALI	REGOLAMENTAZIONE CENTRO DI AGGREGAZIONE E UTILIZZO DELLA NUOVA SALA DELL'EX S. GIOVANNI BATTISTA – POLO CULTURALE
	PORTALE COMUNALE PER LA CULTURA
	IMPLEMENTAZIONE DEL CALENDARIO DEGLI EVENTI
VALORIZZAZIONE MUSEI E LOCALI TEATRO	TEATRO CASABLANCA

	MUSEO ETNOGRAFICO: -RICOGNIZIONE ED INVENTARIO BENI-CONVENZIONI; -INTERVENTI PER L'ACCREDITAMENTO REGIONALE; -RAPPORTI CON LA SOPRINTENDENZA E LE UNIVERSITA'; -BANDI DI GESTIONE
--	--

Linea programmatica: 5 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Ambito strategico	Ambito operativo
	MANIFESTAZIONE MULTI-DISCIPLINA "OSSI...FIERA DELLO SPORT"
INCENTIVAZIONE PRATICA SPORTIVA	REGOLAMENTAZIONE USO IMPIANTI E PALESTRA SCUOLE MEDIE – BANDI PER LA GESTIONE IN REGIME DI CONCESSIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE DI P.ZZA SARDEGNA E LITTERAI

Linea programmatica: 6 Turismo

Ambito strategico	Ambito operativo
ARCHEOLOGIA E TURISMO	PROMOZIONE SITI ARCHEOLOGICI CON INCONTRI – MAPPATURA E CARTELLONISTICA
	BANDO PER LA GESTIONE DEI SITI
	RAPPORTI E COLLABORAZIONI CON SCUOLE, UNIVERSITA', SOVRINTENDENZA
	PROGETTO RILIEVI 3D UNIVERSITA' ESTERA

Linea programmatica: 7 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Ambito strategico	Ambito operativo
PUC - VARIANTE	ADEGUAMENTO ALLE OSSERVAZIONI DELLA RAS AI FINI DELLA CORENZA DEL PUC
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	E' PREVISTO, GRAZIE AD UN CONTRIBUTO R.A.S. di € 100.000, IL COMPLETAMENTO DEL P.I.P.

Linea programmatica: 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Ambito strategico	Ambito operativo
CENSIMENTO AREE VERDI, RECUPERO AMBIENTALE E DECORO URBANO	INDIVIDUAZIONE E RIQUALIFICAZIONE AREE DEGRADATE
	INDIVIDUAZIONE AREE PER I CANI ED INSTALLAZIONE CESTINI PER LE DEIEZIONI CANINE
MITIGAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO AMBIENTALE, DIFESA DEL SUOLO	INDIVIDUAZIONE AREE A PERICOLOSITÀ IDROGEOLOGICA E CONSEGUENTE VARIANTE AL PAI
	MESSA IN SICUREZZA DELLA FONTANA "SA TREGONAJA" SISTEMAZIONE AREA DISMESSA CAVA SITA IN VIA VITTORIO EMANUELE DI PROPRIETÀ DELLA SIG.RA SERRA LUCIA CON CONTRIBUTO RAS 250.000 EURO E COFINANZIAMENTO PER € 12.000. - MESSA IN SICUREZZA, RECUPERO AMBIENTALE DELL'AREA E LA

	REALIZZAZIONE DI UN PORTALE DI ACCESSO AL PARCO GEOMINERARIO
RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO RISORSE IDRICHE, POTENZIAMENTO SISTEMA DI DEPURAZIONE	MESSA IN SICUREZZA RIO PICCINNU E RIO S'ADDE – CONTRIBUTO RAS INTERVENTO IMPIANTO FOGNARIO LITTERAI
AZIONI DI PREVENZIONE DELL'INQUINAMENTO	ULTIMAZIONE ED APPROVAZIONE PIANO DI INQUINAMENTO ACUSTICO GIORNATE DI SENSIBILIZZAZIONE

Linea programmatica: 9 Trasporti e diritto alla mobilità

Ambito strategico	Ambito operativo
Viabilità urbana	INTENSIFICAZIONE CONTROLLI
	INTERVENTI SUL MANTO STRADALE –CONTRIBUTO RAS DI € 80.000
	INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA PER PROTEZIONE CIVILE – VIABILITA' COMUNALE – CONTRIBUTO UNIONE DEI COMUNI € 80.000

Linea programmatica: 10 Soccorso civile

Ambito strategico	Ambito operativo
PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	REDAZIONE PIANO – TAVOLO DI CONCERTAZIONE

Linea programmatica: 11 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Ambito strategico	Ambito operativo
SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO EDUCATIVO A FAVORE DI PERSONE CON PATOLOGIE PSICHIATRICHE E PATTO EDUCATIVO CON LE FAMIGLIE
	SPORTELLLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO
	PROGETTO CONTRO IL CYBER BULLISMO
	PROGETTO CLOWNING
	SCUOLA CIVICA DI MUSICA
INTERVENTI IN AMBITO DOMICILIARE	SERVIZIO EDUCATIVO
	HOME CARE GIVER
	ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI ED AI DISABILI
INTERVENTI PERSONALIZZATI DI SOSTEGNO A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITA' GRAVE	AMPLIAMENTO ORARIO DEGLI UFFICI E MONITORAGGIO MIGLIORAMENTI NEL SERVIZIO
INTERVENTI DI CONTRASTO ALLE POVERTA'	INTERVENTI ECONOMICI ED AZIONI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' ESTREME
MACRO AREA	PUNTO DEDICATO ALLA SALUTE MENTALE

	POTENZIAMENTO SERVIZI SANITARI TERRITORIALI
INTERVENTI STRUTTURALI PER IL SERVIZIO CIMITERIALE	LAVORI DI SISTEMAZIONE DEL CIMITERO, IN PARTICOLARE: ULTIMAZIONE DEL 1° LOTTO DEL LAVORI ED INDIVIDUAZIONE NUOVA AREA LOCULI

Linea programmatica: 12 Reti e fonti energetiche

Ambito strategico	Ambito operativo
RETE DEL GAS	
TECNOLOGIE INNOVATIVE NEL SETTORE DELLE FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI	PROGETTAZIONE E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO
	INTERVENTI SMART CITY – MOBILITA' ELETTRICA – INSTALLAZIONE COLONNINA DI RICARICA
	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SU EDIFICI PUBBLICI (CON IMPIANTI FOTOVOLTAICI) – CONTRIBUTO RAS

Linea programmatica: 13 Fondi e accantonamenti

Ambito strategico	Ambito operativo
Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva
	Fondo crediti di dubbia esigibilità
	Altri fondi

Nel corso del 2017 sono stati attivati n. 2 procedimenti disciplinari, conclusi il primo con l'irrogazione della sanzione della multa pari a n. 4 ore di retribuzione ed il secondo con la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 7 giorni.

Si assumevano quali violate le seguenti disposizioni normative:

- 1) art. 23 CCNL 6.7.1995, come modificato dall'art. 23 CCNL 22.1.2004, che prevede al comma 3 i seguenti obblighi, recepiti nel Codice disciplinare richiamato nei precedenti periodi:
 - adeguare il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta;
 - comportarsi in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini;
 - collaborare con diligenza, osservando le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione;
 - eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori;
 - rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente del servizio (soltanto nel primo procedimento)
- 2) art. 13 del Codice di comportamento integrativo, approvato con deliberazione G.C. n. 196 del 30.12.2013 e parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, che prevede al comma 1 "Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza", nonché al comma 2 "Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi";

TITOLO IV

LE AREE A MAGGIORE RISCHIO DI CORRUZIONE

3.1. Le aree di maggiore rischio individuate dalla Legge e dal PNA.

La Legge n. 190/2012, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", all'art. 1, comma 15 definisce "*la trasparenza dell'attività amministrativa [...] livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*" ed al

capoverso successivo prescrive che *"le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:*

- a) autorizzazione o concessione;*
- b) contratti pubblici (secondo la terminologia suggerita dall'aggiornamento al PNA disposto con Det. 12/2015 ANAC), comprendenti non solo le fasi di affidamento, ma anche le fasi di esecuzione;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009."*

Si individuano di seguito le aree a rischio "generali" (sia quelle obbligatorie che quelle individuate dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015) e quelle ulteriori individuate dall'Ente

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (rientrano tra le Aree "generali")

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
14. Verifiche in corso di esecuzione, sia sui tempi di realizzazione che sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza;

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Inoltre l'art. 1, comma 53 della Legge n. 190/2012 definisce come "*maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:*

- a) *trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;*
- b) *trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;*
- c) *estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;*
- d) *confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;*
- e) *noli a freddo di macchinari;*
- f) *fornitura di ferro lavorato;*
- g) *noli a caldo;*
- h) *autotrasporti per conto di terzi;*
- i) *guardiania dei cantieri."*

Il rischio di cui all'art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012 può essere considerato come uno specifico rischio che può riguardare l'area "affidamento di lavori, servizi e forniture".

Aree di rischio individuate dall'ANAC (rientrano tra le Aree "generali" e le Aree "specifiche")

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

3.2. Le aree individuate come soggette ad elevato rischio di corruzione da parte dell'Amministrazione Comunale di Ossi.

La stessa Legge n. 190/2012 e il PNA demandano all'Amministrazione Comunale il compito di individuare altre possibili aree soggette ad elevato rischio di corruzione, anche tenendo conto delle peculiarità della singola amministrazione comunale.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

4. Attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera.

B) Area: contratti pubblici

15. realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi.

TITOLO V L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

In relazione a ciascuna area devono essere identificati possibili fattispecie concrete di rischio corruttivo. I rischi sono stati individuati, in considerazione delle dimensioni del Comune, sulla base di attenta analisi.

A) Rischi connessi all'area "acquisizione e progressione del personale"

RA.1) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

RA.2) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;

RA.3) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

RA.4) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nelle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

RA.5) progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

RA.6) motivazione assente o generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.

RA.7) attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera in assenza dei necessari requisiti.

B) Rischi connessi all'area " contratti pubblici "

RB.1) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);

RB.2) utilizzo della procedura negoziata in assenza dei requisiti previsti dalla legge al fine di restringere il numero dei partecipanti a gara;

RB.3) ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

RB.4) frazionamento fittizio delle commesse al fine di ricorrere all'affidamento diretto eludendo l'obbligo, quando operante, di ricorso alla Centrale Unica di Committenza ed al fine di favorire un operatore economico specifico;

RB.5) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;

RB.6) abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;

RB.7) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

RB.8) mancata vigilanza sui procedimenti di subappalto o subaffidamento consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto;

RB.9) autorizzazione di subappalto anche se non dichiarato in sede di presentazione dell'offerta, tolleranza verso subappalti non autorizzati mascherati da subaffidamenti;

RB.10) autorizzazione di subappalto in presenza di aggiudicatario che non possiede i requisiti tecnici necessari alla partecipazione a gara;

RB.11) autorizzazione del subappalto senza previa verifica di tutti i presupposti (dichiarazione in sede di offerta, deposito del contratto di subappalto, verifica dei requisiti soggettivi morali, tecnici ed economici del subappaltatore)

RB.12) realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi;

RB.13) omissione della verifica dei requisiti normativamente previsti per consentire la partecipazione a gara di soggetti ai quali sarebbe stato precluso;

RB.14) nelle procedure ristrette, negoziate o di cottimo fiduciario, invito a soggetti privi dei requisiti in modo da preconstituire le condizioni per la loro esclusione, in caso di partecipazione, e di favorire un soggetto predeterminato;

RB.15) affidamento di contratti ad imprese prive dei necessari requisiti;

RB.16) nelle procedure di affidamento diretto, omesso rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza (affidamento senza previa indagine di mercato e rotazione o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici);

- RB.17)** nella selezione dei professionisti addetti alla progettazione, validazione del progetto, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, omesso rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza (affidamento senza previa indagine di mercato e rotazione o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici).
- RB.18)** Rischio che soggetti privi dei requisiti morali per contrattare con la pubblica amministrazione ottengano commesse mediante subappalti o subcontratti in assenza di autorizzazione da parte della Stazione Appaltante o, addirittura, con l'autorizzazione dell'Amministrazione in quanto il Funzionario Preposto ha omesso di effettuare i necessari controlli sul soggetto subappaltatore;
- RB.19)** Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara;
- RB.20)** Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita ai privati – violazione del segreto d'ufficio;
- RB.21)** mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità;

C) Rischi connessi all'area "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"

- RC.1)** abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti per l'apertura di esercizi commerciali);
- RC.2)** omesso rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo comunale (o del diverso ordine di priorità stabilito per lo specifico procedimento) al fine di agevolare un utente;
- RC.3)** ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente;
- RC.4)** abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).

D) Rischi connessi all'area "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"

- RD.1)** emanazione di bandi per l'erogazione di contributi o fissazione di esenzioni o agevolazioni tariffarie con criteri e requisiti "personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato;
- RD.2)** definizione di criteri e requisiti "personalizzati" per il riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi al fine di agevolare determinati soggetti;
- RD.3)** riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti;
- RD.4)** attestazione con atto fidefacente di situazioni di fatto o di diritto senza previo accertamento al fine di far conseguire vantaggi economici di qualunque genere a soggetti determinati;
- RD.5)** uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;

- RD.6)** erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere senza previa fissazione dei criteri predeterminati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990;
- RD.7)** erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in violazione dei criteri predeterminati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990;
- RD.8)** determinazione di oneri e contributi dovuti in misura inferiore a quanto dovuto in base alla normativa vigente (es. oneri di urbanizzazione, sanzioni, tributi).

TITOLO VI

I PROCESSI A PIU' ELEVATO RISCHIO

Nel paragrafo precedente si è proceduto ad una mappatura delle aree di rischio definite in modo astratto e generico.

E' indispensabile comunque attuare una mappatura dei "processi organizzativi", intendendosi per processo "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), con una accezione più ampia di quella di procedimento amministrativo e tale da ricomprendere anche le procedure di natura privatistica

Una mappatura completa dei procedimenti amministrativi costituisce (punto 6.3 della Determinazione ANAC n. 12/2015), una base di partenza per la mappatura dei "processi organizzativi". Si è proceduto entro il mese di gennaio 2017 ad una mappatura parziale dei procedimenti amministrativi, al fine di una mappatura dei processi . Pertanto ANCHE della mappatura dei processi si terrà conto NEL presente aggiornamento del PTPC, mentre del completamento della mappatura si terrà conto nel prossimo PTPC..

Si individuano i sotto indicati macro-processi a più elevato rischio di corruzione, ove la valutazione del rischio è identificata, per l'appunto, in relazione ad alcune tipologie di rischio, quale medio-alta (M.A.):

I processi a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, i seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale - Rischi e Misure inserite in Allegato 2
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti - Rischi e Misure inserite in Allegato 2
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza - Rischi e Misure inserite in Allegato 2
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture – Varianti – Provvedimenti in autotutela – Subappalti - Rischi e Misure inserite in Allegato 2
- 5) gestione dei contenziosi
- 6) controlli in materia edilizia
- 7) controlli in materia commerciale
- 8) controlli in materia tributaria

- 9) concessione contributi
- 10) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- 11) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 12) rilascio di permessi etc edilizi
- 13) adozione degli strumenti urbanistici
- 14) procedure espropriative
- 15) concessione di impianti sportivi

Ad ogni processo già individuato e ad altri che verranno individuati sono abbinate una o più misure di prevenzione del rischio tra quelle sotto elencate. Nel caso in cui le misure tipizzate risultino inadeguate, potranno essere definite modalità ad hoc di gestione del rischio.

Successivamente all'approvazione del PTPC lo stesso sarà pubblicato sul sito istituzionale.

La mappatura verrà implementata nel corso degli anni 2019 e 2020.

TITOLO VII

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

Tra i contenuti obbligatori del PTPC, in forza di novella normativa di cui all'art. 41 D. Lgs. n. 97/2016, come specificato al punto 5.1. della deliberazione ANAC n. 831/2016, vi è, l'individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da definire da parte degli organi di indirizzo politico con particolare attenzione, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Si individuano pertanto i seguenti obiettivi strategici:

ANN. 2018:

- 1) Implementazione modulistica di riferimento per i diversi procedimenti amministrativi ad istanza di parte, nelle apposite sezioni di amministrazione trasparente, unitamente a informazioni salienti sulle diverse tipologie – Attivazione modalità e-government di comunicazione/informazione col cittadino per i rapporti con l'Amministrazione in ambito demografico e, qualora le risorse lo consentano, in ambito tributario (già previsto per il 2017)
- 2) Introduzione, per i contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa, della stipula di appositi patti di integrità (già previsto per il 2017);

- 3) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente, per le pratiche edilizie, delle modalità di calcolo dei costi di costruzione e degli oneri di urbanizzazione e delle norme che ne costituiscono fondamento (già previsto per il 2017);
- 4) Verifica puntuale della presenza di situazioni di conflitto di interesse per le quali il responsabile del procedimento o il responsabile del servizio hanno l'obbligo di astenersi, ex art. 6 bis L. 241/90: a tal fine le dichiarazioni personali sull'assenza di tali condizioni (che potranno essere inserite anche nel corpo dell'atto), saranno soggette a verifica periodica a campione (almeno semestrale) da parte del Responsabile della Prevenzione (già previsto per il 2017);
- 5) Modifica Regolamento sui controlli interni, così da renderlo conforme al presente PTPC, incrementando i controlli sulle attività a maggior rischio corruttivo;
- 6) Abilitazione a PagoPa per pagamenti telematici

ANN. 2019: /

ANN. 2020: /

TITOLO VIII

LE MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il rischio corruttivo è difficilmente eliminabile totalmente. La possibilità che una pluralità di soggetti, anche se formalmente tenuti a controllarsi reciprocamente, si accordino per perseguire un fine illecito non può essere annullata. Il rischio però può essere gestito, individuando i processi a maggiore rischio e adottando misure specifiche per ridurre quanto più è possibile il rischio corruttivo. Maggiormente saranno penetranti le misure preventive, maggiore sarà il loro costo sia in termini economici sia in termini di impegno (e quindi in termini di perdita di efficienza e dell'azione amministrativa con conseguente perdita di legittimazione e di credibilità di fronte ai cittadini). In relazione a tali aspetti è necessario trovare un equilibrio accettabile tra l'adozione di adeguate ed efficienti misure di gestione e prevenzione del rischio e il funzionamento dell'amministrazione comunale.

Le misure di gestione del rischio si dividono in varie categorie: obbligatorie e facoltative; previste direttamente dalla legge o dal PNA oppure individuate dall'amministrazione; applicabili a tutti i procedimenti o specifiche solo per alcuni di essi.

6.1 Le azioni trasversali per la gestione del rischio.

Sono azioni individuate direttamente dal legislatore quali idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Esse sono:

A) La trasparenza

È oggetto di apposita sezione del PTPC denominata Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI). Gli adempimenti in tema di trasparenza si suddividono in obbligatori ed ulteriori. La disciplina è contenuta principalmente:

- nel D.Lgs. n. 33/2013;
- nella deliberazione CIVIT n. 50/2013;
- nel d. lgs. n. 97/2016;
- nelle Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, approvate con Determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016;
- nelle Linee guida approvate con deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- nel d.lgs. n. 50/2016.

In estrema sintesi, la trasparenza consente di:

- conoscere il responsabile di ciascun procedimento amministrativo e di ciascuna area;
- responsabilizzare i funzionari;
- conoscere i "*presupposti per l'avvio e lo svolgimento*" di ciascun procedimento;
- verificare che non si verifichino "*blocchi*" anomali nell'iter procedimentale;
- conoscere il "*modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie*" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.3).

Affinché la trasparenza non assuma la connotazione di mero adempimento formale, l'art. 1, comma 15, della Legge n. 190/2012 richiede che le informazioni siano pubblicate in un apposito spazio del sito web e abbiano caratteristiche di "*facile accessibilità*", "*completezza*" e "*semplicità di consultazione*" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.1.1.5).

Presuppone un sistema informativo adeguato in grado di registrare, elaborare, esportare e di porre a disposizione, possibilmente in formato già idoneo per la pubblicazione, i dati e le informazioni necessarie.

Come previsto dal PNA, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è approvato unitamente al PTPC e costituisce con esso un *unicum*. Pertanto entro il 31 gennaio di ciascun anno l'ente è tenuto all'aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), quale sezione del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il PTTI costituisce apposita sezione del PTPC; è stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza (che nel caso di questo Comune coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione).

Dovendo essere compiutamente definite, nel PTTI, "*le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente*" e "*chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni*", **si dispone che i Responsabili di Servizio siano i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, come individuati nell'allegata sezione PTTI 2018-2020.**

L'amministrazione deve ottemperare in primis alla pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, www.comune.ossi.ss.it, sezione **Amministrazione trasparente**, una serie di atti e documenti prescritti, garantendo, come sancito dall'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 la "facile accessibilità", "completezza" e "semplicità di consultazione". Si rinvia alla sezione PTTI 2018-2020 per la programmazione degli interventi e le modalità organizzative.

B) L'informatizzazione dei processi

consente la tracciabilità di tutte le attività dell'amministrazione e dello sviluppo del procedimento con monitoraggio dei tempi; consente di evidenziare il rischio di "blocchi" o non controllati e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del procedimento. L'informatizzazione dei processi è elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza. Il PNA, allegato 1, par. B.1.1.6, testualmente afferma che *"gli strumenti di raccordo devono utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati"*.

Azioni concrete da porre in essere nel 2018: A) Implementare le diverse sezioni di "Amministrazione trasparente", curando in particolare l'inserimento dei dati dei procedimenti e della modulistica (già previsto per il 2017).

Si ritiene di dovere prevedere, al momento, per le annualità 2018 e 2019, la semplice implementazione nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente.

C) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti

"consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.1.1.3). Anche in questo caso l'attuazione delle misure indicate presuppone la disponibilità di un sistema informativo di semplice utilizzo ed in grado di registrare e comunicare al cittadino-utente tutti i dati di cui necessita.

Attualmente il sistema informativo che consente la condivisione dei dati con l'utente è la piattaforma SUAP posta a disposizione dalla Regione Autonoma della Sardegna. Per il resto il Comune dispone di Posta Elettronica Certificata. A fine 2017 è stato affidato alla Ditta Halley Sardegna di Assemini l'incarico di rendere operante sul sito istituzionale il sistema di E government per quanto concerne l'accesso di ciascun cittadino ad una serie di servizi, accedendo con propria password. Nel 2018 tale sistema verrà reso operativo.

D) Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.1.1.3).

L'attuazione effettiva di tali azioni presuppone la disponibilità di un sistema informatico semplice (facilmente utilizzabile dall'impiegato medio), affidabile (che non richieda continui interventi di assistenza e che non produca di per sé, mediante errori bloccanti, disservizi), in grado di elaborare tutti i dati richiesti dalla normativa vigente e di restituirli in un formato idoneo al loro utilizzo. Inoltre è necessario che il sistema informativo sia in grado di offrire al cittadino un'interfaccia intuitiva e di semplice utilizzo. Attualmente il Comune di Ossi non dispone di un simile sistema informativo e nei prossimi anni sarà necessario dotarsi di esso, implementando (o pretendendo l'implementazione del sistema da parte dell'attuale software house oppure cambiando fornitore). Pertanto, fermo restando l'obbligo di

adempiere per quanto umanamente possibile agli obblighi legislativi con gli strumenti attualmente in uso, emerge con forza l'obiettivo di

➔ ADEGUARE IL SISTEMA INFORMATIVO IN DOTAZIONE AL COMUNE DI OSSO IN MODO TALE CHE ESSO SIA IN GRADO DI SODDISFARE TUTTE LE ESIGENZE SOPRA SPECIFICATE.

Per il 2018 è prevista l'approvazione del nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo.

I singoli responsabili di servizio dovranno trasmettere con cadenza annuale, (entro la fine del mese di ottobre) , al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni relative agli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi

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 PTPC

Si ritiene di non dovere prevedere nulla, al momento, per le annualità 2019 e 2020.

6.2 Altre azioni trasversali per la gestione del rischio.

L'Ente pone in essere, inoltre, le seguenti misure specifiche, previste prevalente dal PNA o comunque dalla legge.

E) I controlli interni - il controllo successivo di legittimità.

Tra essi assume particolare rilievo il controllo interno successivo di legittimità. Introdotto dal D.L. n. 174/2012 che ha modificato il D.Lgs. n. 267/2000 introducendo gli artt. 147-bis e seguenti, consente ad un soggetto (in genere) diverso ed indipendente rispetto a quello che ha adottato l'atto amministrativo di verificare la correttezza formale e sostanziale dell'atto suggerendo le modifiche che si rendono necessarie. In questa sede possono emergere elementi sintomatici di un utilizzo scorretto del potere amministrativo, indice di condotte corruttive intese nell'accezione ampia indicata nella parte introduttiva del PTPC.

Il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 6 del 21 gennaio 2013, prevede, all'art. 4 co. 3, il controllo successivo di regolarità amministrativa su tutti gli atti di valore superiore a € 3.000,00, sulle determinazioni a contrarre, sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili o dagli amministratori e su quelli su cui il segretario, anche come responsabile anticorruzione, ritenga necessario svolgere tale attività. Esso viene inoltre

effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile, percentuale che sale al 30% degli atti adottati dagli uffici individuati a maggior rischio di corruzione.

La disciplina di cui al succitato regolamento non è armonizzata con le misure specifiche, per la prevenzione della corruzione, elaborate nel PTPC. Si rende pertanto necessario procedere a modificare il Regolamento di cui trattasi, per renderlo coerente con quanto indicato nelle misure specifiche di cui all'Allegato 1 al PTPC 2018-2020

L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.

F) Astensione in caso di conflitto di interesse.

A seguire si riporta estratto dell'Allegato 1 del PNA, par. B.6, per la particolare chiarezza espositiva del testo: "*L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

- ♦ *è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;*

- ♦ *è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti."*

La disciplina del procedimento da adottarsi in caso di conflitto di interesse è contenuta nell'art.9 del codice di comportamento per il personale del Comune di Ossi, approvato con deliberazione G.C. n. 196 del 30.12.2013. Quest'ultimo, per espressa previsione legislativa, costituisce parte integrante del PTPC..

E' previsto, quale obiettivo strategico, la verifica della presenza di situazioni di conflitto di interesse per le quali il responsabile del procedimento o il responsabile del servizio hanno l'obbligo di astenersi, ex art. 6 bis L. 241/90: a tal fine le dichiarazioni personali sull'assenza di tali condizioni (che potranno essere inserite anche nel corpo dell'atto), saranno soggette a verifica periodica a campione (almeno semestrale) da parte del Responsabile della Prevenzione.

G) Adeguamento alla nuova disciplina in materia di incarichi extra istituzionali.

La nuova formulazione dell'art. 53, comma 3-bis, del D.L.gs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 58-bis della Legge n. 662/1996, richiedono l'adeguamento dei regolamenti vigenti o l'adozione di un regolamento ad hoc prevedendo criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, D.L.gs. n. 165/2001.

Il Regolamento contenente i criteri di cui sopra è stato approvato con deliberazione G.C. n. 3 del 11.01.2017 e costituisce parte integrante del presente PTPC.

H) Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa anche con riferimento allo svolgimento di particolari attività o incarichi precedenti.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto è obbligatoria la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile della Struttura Organizzativa e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013.

Tali dichiarazioni dovranno essere rinnovate annualmente. Il monitoraggio di tale adempimento è rimesso al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPC eserciterà, nel 2018, il monitoraggio per verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte in merito.

I) Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali.

I Responsabili di servizio dovranno inoltre rendere annualmente (entro il 28 febbraio di ogni anno), una dichiarazione personale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, su modulistica che verrà fornita dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La sussistenza di cause di incompatibilità dovrà essere inoltre verificata nel caso di nuovo conferimento di incarichi ovvero in caso di espressa richiesta dell'RPC nel corso del rapporto. L'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento; se emerge nel corso del rapporto l'RPC contesta la circostanza ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.L.gs. n. 39/2013.

Il RPC eserciterà nel 2018 il monitoraggio per verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte in merito.

L) Divieto di svolgere determinate attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

È fatto divieto agli ex dipendenti comunali di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione per un anno.

Per dare attuazione alla misura in oggetto verranno impartite direttive interne nel 2018, da parte del RPC, affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno

esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16- Le misure di cui sopra verranno recepite anche nei patti di integrità dal 2017

M) Verifica dell'assenza di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione a carico dei soggetti chiamati a far parte di commissioni di gara o di concorso.

I Responsabili di servizio dovranno avere cura che i responsabili del procedimento verifichino eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti titolari di incarichi o cui si intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ai fini della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di gara;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013, conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D.L.gs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.L.gs.

E' prevista almeno una verifica a campione nel 2018.

N) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'amministrazione deve adottare tutte le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni.

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), come modificato da ultimo con L. 30.11.2017 n. 179, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- ✓ **la tutela dell'anonimato;**
- ✓ **il divieto di discriminazione;**
- ✓ la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 3 del nuovo art. 54-*bis*).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora affinché questi tre principi vengano rispettati.

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 devono essere adeguatamente motivate 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

Si rammenta che, come chiarito nel PNA 2016, l'ANAC si dota di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: trattasi di sistema in grado di garantire, con tecnologie di crittografia adeguate, la tutela della confidenzialità dei questionari e la riservatezza dell'identità dei segnalanti. Tale piattaforma dovrebbe essere messa a disposizione delle amministrazioni, con indubbio risparmio di risorse da parte delle stesse, con la formula del riuso. Nel 2018 verrà valutata la compatibilità con le dotazioni informatiche dell'Ente di soluzioni open source per whistleblowing poste a disposizione per il riuso sulla piattaforma Agid, ovvero, nel caso in cui tale soluzione non sia praticabile o sia dispendioso, si procederà con software a basso costo.

O) Le iniziative per la FORMAZIONE deve svolgersi su diversi livelli, programmando adeguati percorsi di aggiornamento e formazione.

Nel corso degli anni 2018, 2019 e 2020 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute, a cura dell'Unione.

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.

P) Azioni di sensibilizzazione.

L'amministrazione deve programmare e realizzare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A tal fine deve dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC. L'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini ed il funzionamento di canali stabili di comunicazione.

Dovranno essere attivati adeguati strumenti di segnalazione dall'esterno dell'Amministrazione, anche in forma anonima o informale, episodi di cattiva amministrazione, di conflitto d'interessi e di corruzione.

Q) Codici di comportamento.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 30/12/2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ossi. Esso costituisce integrazione e specificazione del Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché parte integrante del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

R) Protocolli di legalità e Patti di integrità

L'ente è impegnato a dare corso, nel corso del triennio 2018-2020, alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi. Il tutto con l'obiettivo del contrasto di eventuali tentativi di infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore gli appalti e della scelta delle migliori controparti contrattuali.

Dal 2018 si adotteranno dei patti di integrità, il cui schema sarà preventivamente approvato dalla Giunta Comunale, da inserire negli atti di gara e stipulare con gli appaltatori/concessionari nei contratti in forma pubblico-amministrativa.

6.3 Ulteriori azioni per la gestione del rischio rilevanti per particolari tipologie di procedimenti.

S) La rotazione del personale.

È misura obbligatoria da adottarsi, salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Tale misura è prevista in particolare per il personale che opera nei settori maggiormente in cui è maggiore il rischio di corruzione. Essa deve essere adottata con provvedimento motivato dal Responsabile della Struttura competente ed il RPC è tenuto a vigilare sull'effettiva rotazione degli incarichi.

Il PNA, all'allegato 1, par. B.5, afferma che *"La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"*.

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei dirigenti prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016, per le figure dei responsabili di servizio, per le seguenti motivazioni:

- Il Responsabile dei Servizi Tecnici, il Responsabile dei Servizi Finanziari ed il Comandante della Polizia locale, sono da considerare figure non intercambiabili, per la specializzazione tecnica di ciascuno di essi. Per quanto concerne l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativo-Sociale, retto dal Segretario Comunale, si è provveduto, con Decreto sindacale n. 4 del 04.01.2018 ad attribuirlo ancora al Segretario Comunale, fino al 31.12.2018, per esigenze di contenimento della spesa del personale ex art. 1 co. 557 L. n. 296/2006 e ss.mm.ii..

Qualora venisse effettivamente realizzata la gestione associata di funzioni fondamentali, coinvolgendo nella gestione associata un numero adeguato di comuni, in modo da acquisire all'interno della gestione associata una pluralità di figure professionali con competenze analoghe, allora sarebbe ipotizzabile la rotazione degli incarichi di Responsabilità delle Strutture Organizzative.

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 dirigenti, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: verifica della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica a campione della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili di servizio devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività. Tale rotazione, se è compiuto il periodo triennale in questione, può essere disposta dal Responsabile di servizio da subito, ovvero, per motivate esigenze organizzative, essere differita non oltre un anno dall'approvazione del presente Piano. Nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del settore in cui si svolge tale attività.

Si darà corso alla rotazione straordinaria dei responsabili di servizio o 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. 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.

6.4 Responsabile della comunicazione all'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante.

Si fa presente che il Responsabile della comunicazione all'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (R.A.S.A.), ai sensi del Comunicato AVCP del 16.05.2013, attuativo dell'art. 33 ter D.L. n. 179/2012 e ss.mm.ii. è il Responsabile dei Servizi Tecnici Geom. Rosolino Petretto.

6.5 Azioni ulteriori, rispetto a quelle previste dalla Legge e dal PNA, per la gestione e la prevenzione del rischio.

Nei procedimenti risultati soggetti a maggior rischio di corruzione, anche alla luce della difficoltà di attuare la rotazione del personale e dovendo necessariamente adottare misure compensative ed ulteriori di prevenzione e gestione del rischio, si identificano le seguenti misure.

S) Ulteriori misure varie.

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'**Allegato 2**, in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione..

T) Ulteriori misure da adottarsi da parte dei Responsabili di struttura

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili) adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 3) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 4) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 5) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 6) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

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

TITOLO VII MONITORAGGI

In aggiunta a quanto previsto sopra al punto 6.1 lett. D) sul monitoraggio dei tempi procedimentali, i singoli responsabili di servizio trasmettono con cadenza annuale, **entro la fine del mese di ottobre**, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla rotazione del personale, ai tempi di conclusione dei procedimenti ed al mancato rispetto dei tempi procedimentali, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile anticorruzione di eliminarle, ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

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.

TITOLO VIII COORDINAMENTO COL CICLO DELLE PERFORMANCES: GLI ADEMPIMENTI, I COMPITI E LE RESPONSABILITÀ CONTENUTI NEL PTPC DEVONO ESSERE INSERITI NEL CICLO DELLE PERFORMANCES.

Le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. sono inserite negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori, nel duplice versante della:

- **performance organizzativa**, con particolare riferimento:
 - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni coi cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- **performance individuale**, dove andranno inseriti:
 - nel PEG o Piano degli obiettivi gli obiettivi assegnati ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Responsabili di servizio.