

COMUNE DI MAMOIADA  
PROVINCIA DI NUORO

# Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019

Approvato con deliberazione G.C. n.13 del 24.02.2017

## **PREMESSA ALL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) viene redatto come aggiornamento annuale di quello precedente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 29.01.2016 tenuto conto delle modifiche normative apportate rispettivamente al d.lgs. n. 33/2013 e alla legge n. 190/2012 dal d.lgs 97/2016. Nella sua stesura l'Ente ha inoltre tenuto conto delle seguenti deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - Definizione degli obiettivi strategici, analisi del contesto interno, mappatura dei processi/procedimenti, individuazione dei rischi e delle misure di contrasto alla corruzione
- Delibera 1310/ 2016 - Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013;
- Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 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»;
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, contenente le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»

Si rimarca la centralità dell'Autorità Nazionale Anticorruzione(ANAC) nel contesto della prevenzione della corruzione a seguito dell'adozione del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha trasferito le competenze in merito all'anticorruzione e alla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, alla quale sono poi state attribuite funzioni e competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa su citata l'Amministrazione Comunale ha adottato i seguenti provvedimenti:

- Decreto Sindacale prot. 3429 del 26.09.2013 di nomina del Segretario Comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Deliberazione G.C. n. 50 del 26.09.2013 con la quale è stato approvato il Piano Triennale Comunale 2013/2015 di prevenzione della corruzione;
- Deliberazione G.C. n. 65 del 18.12.2013 con la quale è stato approvato il Programma Triennale Comunale 2013/2015 per la trasparenza e l'integrità;
- Deliberazione G.C. n. 5 del 28.01.2015 con la quale è stato approvato il Piano Triennale Comunale 2015/2017 di prevenzione della corruzione;
- Deliberazione G.C. n. 6 del 28.01.2015 con la quale è stato approvato il Programma Triennale Comunale 2015/2017 per la trasparenza e l'integrità;

Al fine di ottemperare a quanto indicato dall'ANAC con la determinazione n. 12/2013, il Segretario Comunale dr. Mario Mattu, in qualità di Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, dopo aver consultato gli organi d'indirizzo politico e i responsabili d'area del Comune e dopo aver coinvolto soggetti esterni con la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dell'invito a trasmettere eventuali osservazioni e proposte per l'aggiornamento del nuovo piano, ha elaborato il presente Piano Anticorruzione 2017/2019, all'interno del quale è inserita la sezione relativa alla trasparenza,.

## **CONTESTO**

Rispetto al Piano Anticorruzione 2016/2018 le dinamiche socio-territoriali del nostro Comune e di quelli limitrofi non sono cambiate, per cui l'analisi delle stesse variabili criminologiche, sociali, culturali ed

economiche del territorio che favoriscono l'insorgenza di fenomeni corruttivi, sono la base per la stesura del piano anticorruzione 2017/2019.

Ricordiamo che in questi ultimi anni si sono verificati in Comuni vicini casi di condanna contabile di amministratori per attività gestionali relative ad appalti e casi gravi di corruzione che hanno coinvolto politici e responsabili di servizio, evidenziati dalle testate giornalistiche e dai media.

I problemi è sono stati causati nel primo caso da una cattiva gestione da parte di un amministratore che ricopriva anche la carica di responsabile del servizio in argomento; è emerso un caso eclatante, poi, nel campo degli incarichi di progettazione di opere pubbliche dove una rete di contatti tra politici, funzionari e professionisti esterni ha consentito a tutti di spartirsi ingenti somme di soldi pubblici e scambiarsi reciprocamente favori, reati per i quali sono stati contestati l'associazione per delinquere, la corruzione e turbativa d'asta e falso in atto pubblico.

Il problema andrebbe affrontato prioritariamente con la riforma della legislazione in merito, al fine di impedire i sodalizi tra politica, burocrazia e imprenditoria.

Servirebbe in tal senso la revisione del fittizio ed inefficace principio della separazione dei poteri tra la sfera politica e quella burocratica, cassando ogni possibilità per il potere politico di esercitare sia la funzione programmatica sia quella gestionale con rilevanza esterna e riservando esclusivamente all'apparato burocratico la funzione gestionale.

Sarebbe utile, poi, prevedere che il reclutamento delle posizioni, dirigenziali o meno, avvenga esclusivamente mediante concorsi pubblici, così da realizzare la piena indipendenza della burocrazia dalla politica.

La figura del segretario comunale, garante della trasparenza e dell'anticorruzione, dovrebbe riavere la piena indipendenza dagli organi di governo comunali.

Gli attuali controlli interni si sono dimostratisi inutili e onerosi per cui dovrebbero essere sostituiti con organi esterni di vigilanza con la costituzione di apposita autorità regionale con funzioni consultive, surrogatorie e sanzionatorie.

Altra terapia potrebbe essere quella della rimodulazione delle norme sulle clausole di ammissione alle gare di appalto, limitando l'ampio potere discrezionale alle commissioni aggiudicatrici.

L'appalto concorso, l'offerta economicamente più vantaggiosa, il sistema della media delle offerte, le clausole vessatorie, l'iscrizione all'albo dei costruttori e ad altri albi speciali, il volume degli affari, il sovradimensionato listino dei prezzi sono presupposti che possono agevolare intese fraudolenti con la stazione appaltante e, in alcuni casi, tra le stesse imprese partecipanti alla gara.

In effetti, stanti i limiti normativi suesposti, non esiste un metodo sicuro per curare la corruzione, per cui con il presente Piano si cercherà di predisporre delle azioni mirate ad una verifica assidua e costante su tutti i procedimenti a rischio, prevedendo l'attivazione della procedura di segnalazione dall'esterno di fenomeni criminosi verificatisi nell'Ente, nonché curando di rimodulare adeguatamente le procedure interne per l'affidamento degli incarichi professionali e per la gestione degli appalti di opere pubbliche.

Un'altra azione importante per garantire la massima trasparenza e, conseguentemente, la prevenzione di fenomeni corruttivi, sarà la messa a disposizione degli utenti nel sito istituzionale di tutti gli strumenti urbanistici, procedura non ancora attivata per lo più per motivi finanziari.

Un aspetto non considerato in precedenza è la difficoltà del segretario comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione, di riuscire a dare attuazione a tutte le misure previste nel Piano Anticorruzione, sia perché figura unica in tale contesto, sia perché normalmente i segretari comunali svolgono il proprio ruolo in più Comuni, non potendo dedicare quindi il tempo necessario per tali

adempimenti: Pertanto si prevede l'individuazione di una figura di supporto, per dare una corretta attuazione al Piano.

## **SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI**

Si indicano di seguito i soggetti coinvolti nelle procedure anticorruzione dell'Ente, con indicazione dei rispettivi compiti:

- Sindaco: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Giunta Comunale: adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e, annualmente, provvede al relativo aggiornamento;
- Segretario Comunale :quale Responsabile della prevenzione della corruzione:
  - a) elabora annualmente almeno 10 giorni prima della sua adozione la proposta del piano triennale della prevenzione coinvolgendo sia l'apparto politico che quello burocratico;
  - b) predispose la relazione annuale sull'attività svolta in materia di anticorruzione, seguendo il modello ministeriale e ne assicura la pubblicazione in "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione" inviandone copia alla Giunta, al Consiglio, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
  - c) si avvale della struttura organizzativa di supporto, in particolar modo dei responsabili d'area;
  - d) svolge le funzioni correlate di responsabile della Trasparenza e l'Integrità, effettuando i controlli a campione sugli atti posti in essere, delibere, determinazioni e contratti;
- Responsabili d'Area
  - a) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, segnalando situazioni di criticità che si possono manifestare in merito alle problematiche dell'anticorruzione, al fine di intraprendere le opportune iniziative correttive;
  - b) individuano il personale dipendente della propria area e applicano le misure previste dal Piano anticorruzione, vigilando sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale incaricato; di detta individuazione ne è data informazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
  - c) organizzano incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività e per un confronto su soluzioni gestionali;
  - d) garantiscono l'aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e della modulistica necessari;
- Il Personale: i dipendenti individuati dai responsabili di servizio devono applicare le previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano, segnalando ai propri responsabili ogni situazione, anche potenziale, di rischio in materia di corruzione, nonché eventuali criticità sulle procedure connesse agli obblighi di trasparenza;
- Nucleo di Valutazione: funge da supporto del responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di servizio e attesta il rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.
- Struttura organizzativa di supporto: figura nominata tra i dipendenti dell'Ente dal responsabile della prevenzione della corruzione, per coadiuvarlo in tutte le fasi del Piano Anticorruzione, dalla stesura alle attività conseguenti (controllo, monitoraggio, ecc). Viene individuato quale figura di supporto organizzativo per il PTPC la dr.ssa Pina Golosio
- Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante: Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del

decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013), il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati è stato individuato nella figura del responsabile del servizio tecnico comunale. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione

## **LE AREE A RISCHIO**

Le attività a più elevato rischio di corruzione, tenendo conto di quelle indicate dalla legge n. 190/2012 e di quelle contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC, nonché dei casi evidenziati nel contesto del presente Piano, sono le seguenti:

- Nell'ambito del settore Tecnico Manutentivo:

- le attività connesse agli affidamenti di lavori, forniture e servizi ai sensi del D. Lgs 163/2006, ed in particolare quelle connesse alla gestione degli appalti di lavori pubblici e di incarichi di progettazione;
- la pianificazione urbanistica;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Nell'ambito del settore Finanziario:

- le attività connesse alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, in particolare quelle connesse alle attività di accertamento, di verifica dell'elusione ed evasione fiscale;

- Nell'ambito del settore Amministrativo:

- le attività connesse alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- le procedure di affidamento e gestione dello smaltimento dei rifiuti;
- le pratiche SUAP;
- le pratiche connesse alla gestione degli affari legali e del contenzioso;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni della Polizia Municipale;

- Nell'ambito del settore Servizi Sociali:

- le attività connesse alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- la gestione dei progetti personalizzati a favore di soggetti disagiati.

Le attività di ogni area ritenute a rischio più o meno elevato di corruzione sono quelle inerenti i procedimenti indicati nella seguente tabella, ove viene riportato il grado di rischio tra MEDIO, ALTO E MOLTO ALTO:

SETTORE	SERVIZIO	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO
<b>Amministrativo</b>	SUAP, Commercio e attività produttive	Rilascio concessioni e autorizzazioni	MOLTO ALTO
"	Affari Generali	Espletamento delle procedure concorsuali e selettive per l' assunzione di personale e le progressioni di carriera	MOLTO ALTO
"	Servizio Polizia Municipale	Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale. Attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune . Controlli ambientali	MOLTO ALTO
"	Affari Generali	Le procedure di affidamento e gestione dello smaltimento dei rifiuti	MOLTO ALTO
"	Affari Generali	Le pratiche connesse alla gestione degli affari legali e del contenzioso	ALTO
"	Affari Generali	Concessione ed erogazione di contributi assistenziali, sussidi e benefici economici, di qualunque natura, a terzi	ALTO
"	Affari Generali	Gestione protocollo informatico	ALTO
"	Alloggi	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	ALTO
"	Servizi Culturali e ricreativi	Concessione ad associazioni di patrocinii e contributi economici di modesta entità	MEDIO
"	Affari Generali	Gestione sito web e albo pretorio on line	MEDIO
"	Anagrafe	Gestione registro popolazione residente: iscrizione, variazione, cancellazione	MEDIO
"	Elettorale	Attività ufficio elettorale: tenuta e aggiornamento delle liste	MEDIO
"	Elettorale	Tenuta e aggiornamento Albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio	MEDIO
<b>Servizi Sociali</b>	Assistenza	Gestione dei progetti personalizzati a favore di soggetti disagiati	ALTO
"	Assistenza	Concessione ed erogazione di contributi assistenziali, sussidi e benefici economici, di qualunque natura, a terzi	ALTO
<b>Tecnico</b>	Edilizia Privata ed Urbanistica	Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	MOLTO ALTA
"	Lavori pubblici	Gestione gare e contratti d'appalto	MOLTO ALTA
"	Lavori pubblici	Gestione attività di edilizia privata: D.I.A., S.C.I.A., rilascio autorizzazioni e concessioni edilizie, certificati edilizi, di agibilità e di idoneità, permessi di costruire, accertamenti di conformità, gestione polizze fideiussorie, accertamento abusi edilizi e irrogazione sanzioni	MOLTO ALTA

“	Lavori pubblici	Conferimento di incarichi professionali e di collaborazione	MOLTO ALTA
“	Servizi cimiteriali	Rilascio concessioni cimiteriali	ALTA
“	Lavori Pubblici	Stati d'avanzamento di lavori	ALTA
“	Lavori Pubblici	Procedure lavori di somma urgenza	ALTA
“	Lavori Pubblici	Accordi bonari in corso di esproprio e transazioni a chiusura di contenzioso pendente;	ALTA
“	Servizio Magazzino	Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino comunale	ALTA
<b>Finanziario</b>	Contabilità	Attività di accertamento, di verifica dell'elusione ed evasione fiscale	MOLTO ALTA
“	Contabilità	Gestione mandati di pagamento	ALTA

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi principali che si possono registrare sono i seguenti:

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

### MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE

Le misure di prevenzione “obbligatorie” e “ulteriori” sono state superate con l'aggiornamento 2015 al PNA, in cui si è sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso; in tal senso è stata adottata una nuova classificazione che distingue tra:

- “misure generali”, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione;
- “misure specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

## **MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

### **La formazione**

La formazione riveste un’importanza cruciale nell’ambito della prevenzione della corruzione.

Si intende proseguire con l’attività già avviata negli scorsi anni, al fine di migliorare l’approccio alle problematiche in argomento da parte di tutti i dipendenti.

Verranno attivati due tipi di formazione, quella di “base” e quella “specifica”.

Una problematica per la formazione di base si è riscontrata negli scorsi anni, con l’assenza dai corsi da parte di taluni dipendenti, pur motivate e giustificate da improcrastinabili esigenze di servizio.

Onde garantire la frequenza di base obbligatoria per tutti verranno acquistati appositi programmi per la formazione e-learning prodotti da ditte specializzate.

La formazione specifica sarà riservata esclusivamente al personale coinvolto nelle procedure anticorruzione, in particolar modo ai responsabili di servizio e al responsabile del piano anticorruzione e trasparenza.

#### **1. La rotazione degli incarichi**

Si conferma quanto previsto nel piano relativo al precedente triennio 2016/2018 sulla opportunità di non applicare, stanti le caratteristiche organizzative del Comune, la misura di rotazione degli incarichi, al fine di non intaccare il livelli di efficienza ed efficacia dell’attività amministrativa dell’Ente e non procurare disfunzioni, danni d’immagine e patrimoniali.

Pertanto nei casi di elevato rischio di corruzione, per il quali emergano potenziali criticità, il Responsabile della prevenzione della corruzione può individuare, qualora ritenuto necessario, un dipendente comunale o Responsabile di Servizio da affiancare al responsabile del procedimento o al Responsabile di Servizio competente.

#### **2. Individuazione dell’organo sostitutivo ex art. 18 D.Lgs. 39/2013**

Il Sindaco ha individuato con proprio decreto il Segretario Comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza e dell’integrità.

In tal senso si ritiene che lo stesso segretario comunale debba ricoprire il ruolo di organo sostitutivo nei casi di “interdizione” previsto dall’art. 18 D.Lgs. 39/2013 a carico degli organi titolari del potere di nomina/attribuzione di incarichi nulli.

Comunque verrà adottato apposito regolamento di competenza della Giunta Comunale per disciplinare le procedure interne e l’individuazione degli organi che in via sostitutiva, relativamente ad ogni provvedimento di incarico, possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo in cui agli organi titolari viene interdetta la possibilità di conferimento.

#### **3. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali**

I tempi dei procedimenti rappresentano un elemento importante per l’anticorruzione, come prevede la legge 190/2012, che ha rafforzato l’obbligo per gli Enti di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Quindi con il presente PTPC si precedono le seguenti azioni, a garanzia dell’obbligo suindicato:

- redazione di una relazione semestrale in capo ai responsabili di servizio, con la quale dovranno essere monitorati i termini di conclusione dei procedimenti;

- detta relazione dovrà essere trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. N. 33/2013, pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti" .

#### **4. Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47DPR 445/00**

Con il presente piano viene posto in capo al responsabile della prevenzione della corruzione l'onere di effettuare un monitoraggio per assicurare che i responsabili di servizio verifichino a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00.

Di tale monitoraggio se ne darà riscontro nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

#### **5. Il codice di comportamento e patto di integrità**

L'Amministrazione è dotata di un codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione G.C. n. 66 del 30.12.2013, che viene applicato sia ai propri dipendenti ma anche a tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle regole del Codice di comportamento dà luogo a responsabilità disciplinare, per cui le norme ivi contenute fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Per ogni formale obbligazione va redatto e sottoscritto dalle parti il Patto di Integrità, attraverso cui tutti i potenziali contraenti si impegnano a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e anti-corruzione, impegno consistente tra l'altro nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione o valutazione da parte dell'amministrazione.

I patti d'integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

#### **6. Obbligo di astensione e monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni**

Ogni responsabile che, in qualità di rappresentante dell'Amministrazione, ha rapporti con soggetti esterni deve obbligatoriamente attestare nella premessa dell'atto l'insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interesse relativamente al procedimento in via di perfezionamento.

Compete al responsabile della prevenzione della corruzione accertare, in ossequio a quanto disposto dal vigente regolamento sui controlli interni sugli atti dei responsabili da effettuare semestralmente, che si rispetti tale obbligo.

#### **7. Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, ai sensi del D.L. 90/2014.**

In riferimento all'obbligo di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), la situazione

dell'Ente non è delle più rosee, in quanto tale procedura informatizzata risulta attivata solo per le pratiche SUAP, pur per colpe non addebitabili al Comune.

Infatti non è ancora possibile aderire allo SPID con autenticazione per l'assenza di appositi regolamenti attuativi di competenza ministeriale; l'Amministrazione in questa fase provvederà, pertanto, ad adeguare alla normativa in essere la mappatura di tutti i procedimenti, già avviata negli scorsi anni, in modo che, con l'adesione allo SPID, sarà più facile addivenire al completo processo di informatizzazione a favore degli utenti.

#### **8. I controlli interni**

L'ente è dotato di apposito regolamento sui controlli interni, organizzati in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

E' previsto il controllo successivo sugli atti dell'ente (delibere, determinazioni e contratti) al fine di individuare ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi,

#### **MISURE SPECIFICHE**

Le seguenti misure sono dettate principalmente dalla casistica dei fenomeni criminosi specificati contesto del presente Piano:

- Creazione di appositi albi dei professionisti dai quali attingere per il conferimento di incarichi di progettazione e, nelle more della creazione dell'albo, l'incremento di pubblicità per la ricerca di professionisti esterni; ci si dovrà comunque dotare di apposito regolamento che, partendo dal presupposto dell'albo, disciplini modalità e criteri di conferimento degli incarichi professionali.
- Separazione netta tra funzione politica e gestionale; detto principio viene poi contraddetto dalla norma che prevede la possibilità per i politici di assumere la responsabilità delle posizioni organizzative dell'Ente.

E' evidente che un accordo corruttivo sia facilitato se i soggetti coinvolti sono due, politico con responsabilità gestionali e terzo affidatario, anziché tre; in linea generale si intende, pertanto, ridurre il rischio corruzione non consentendo, pur previsto dalla norma, l'accorpamento delle funzioni burocratiche ed elettive in capo agli organi politici, salvo casi specifici di mancata accettazione della nomina da parte del dipendente.

- Elaborazione di un regolamento che disciplini, ai sensi dell'art. 1, comma 42 della legge n. 190/2012, l'assunzione di incarichi extra istituzionali al personale dipendente dell'Ente; la finalità è ovviamente quella di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
- Entro il 2017 sarà attivato un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, sia con modalità telematiche che attraverso segnalazioni cartacee.

Tale canale sarà opportunamente pubblicizzato nel sito istituzionale dell'Ente e nell'abitato attraverso avvisi pubblici nell'abitato; verrà predisposta apposito modulo per la segnalazione scaricabile dal sito web del Comune e reso disponibile in forma cartacea presso gli uffici comunali.

La modalità telematica sarà attivata con la possibilità di invio mail alla posta certificata dell'Ente.

Per chi non ha, ancora, dimestichezza con l'uso del pc e l'utilizzo dell'e-mail, in alternativa, è prevista la possibilità di effettuare la segnalazione tramite posta tradizionale o di persona, imbucandola nella "cassetta dell'anticorruzione", sistemata presso l'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile dell'anticorruzione esaminerà solo le segnalazioni rilevanti e circostanziate, relative a reati, atti, fatti o rischi a danno dell'interesse pubblico.

### **COORDINAMENTO TRA PIANO E CICLO DELLA PERFORMANCE**

Ormai il piano anticorruzione, con l'annesso piano trasparenza, prevede tutta una serie di adempimenti gestionali in capo ai responsabili di servizio, per cui risulta praticamente imprescindibile l'esigenza di coordinare detto piano con il piano della performance.

Pertanto deve sussistere un preciso collegamento tra gli obiettivi del piano anticorruzione e quelli della performance individuale in capo ai responsabili; un elemento di valutazione obbligatorio per il responsabile sarà l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione.

### **TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

Ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001 sulla "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" l'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.

Il dipendente interessato alla segnalazione dovrà obbligatoriamente utilizzare il modello redatto sulla base di quanto predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica a supporto delle PP.AA.

Competerà poi al responsabile dell'anticorruzione attivare una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

I dipendenti che effettui tali segnalazioni devono essere tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di mobbing e non potranno subire spostamenti di attività senza adeguata motivazione che escluda chiaramente eventuali nessi con la denuncia presentata.

### **ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Alla fine di ogni esercizio il responsabile della prevenzione della corruzione redigerà, anche se negativa, apposita scheda sul rispetto della norma suindicata.

### **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni .

## PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE AZIONI DEL PRESENTE PIANO

Gli interventi programmati vengono riportati nella tabella che segue in relazione ai differenti anni di competenza.

Interventi programmati	Periodo		
	2017	2018	2019
Consultazione degli utenti per proposte su redazione piano anticorruzione	X entro il 27 gen	X entro il 15 gen	X entro il 15 gen
Controlli su attività successiva alla cessazione sui rapporti di lavoro	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic
Tutela dipendenti che segnalano illeciti – attivazione procedura con modello ministeriale	X entro il 31 dic	--	--
Assegnazione obiettivi strategici connessi all'anticorruzione assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Responsabili	X entro il 31 mar	X entro il 28 feb	X entro il 28 feb
Attivazione canale dedicato alla segnalazione dall'esterno dell'amministrazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi e corruzione	X entro il 31 dic	--	--
Elaborazione regolamento per disciplinare l'assunzione di incarichi extra istituzionali al personale ed eventuale aggiornamento annuale	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic
Creazione di appositi albi dei professionisti dai quali attingere per il conferimento di incarichi di progettazione e relativo aggiornamento annuale	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic
Controlli interni successivi sugli atti dell'ente (delibere, determine e contratti) con verifica dell'obbligo di astensione nei casi di incompatibilità da parte del responsabile dell'anticorruzione	X n.2 controlli semestrali	X n.2 controlli semestrali	X n.2 controlli semestrali
Attivazione procedura nel sito istituzionale per accesso civico	X entro il 28 feb	X entro il 28 feb	X entro il 28 feb
Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID),	Non definibile Attesa di autenticazione a SPID	--	--
Aggiornamento della mappa dei procedimenti da parte dei responsabili di servizio con pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e della modulistica necessari	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic
Attuazione degli obblighi legati al piano trasparenza con pubblicazione degli atti legati previsti dalla norma in vigore	Secondo termini di reg.	Secondo termini di reg.	Secondo termini di reg.
Adeguamento bandi di gara al protocollo di legalità e sottoscrizione dei patti d'integrità	Adempimento per ogni gara	Adempimento per ogni gara	Adempimento per ogni gara
Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47DPR 445/00	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic
Relazione dei responsabili di servizio sul monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali	n.2 relazioni semestrali	n.2 relazioni semestrali	n.2 relazioni semestrali
Elaborazione di un Regolamento in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs n. 39/2013;	X entro il 31 dic	--	--
Formazione di base del personale tramite programmi per la formazione e-learning prodotti da ditte specializzate	X entro il 30 giu	X entro il 30 giu	X entro il 30 giu
Formazione specifica del responsabile dell'anticorruzione, dei responsabili di P.O. e dipendenti interessati alle procedure anticorruzione	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic	X entro il 31 dic
Predisposizione della relazione annuale sull'attività svolta in materia di anticorruzione	X entro il 31 gen del 2018	X entro il 31 gen del 2019	X entro il 31 gen del 2020
Messa a disposizione degli utenti nel sito istituzionale di tutti gli strumenti urbanistici.	X entro il 31 dic	--	--

## **TRASPARENZA E INTEGRITA'**

Con l'entrata in vigore della legge 190/2012 (decreto anticorruzione) e il successivo decreto 33/2012 la trasparenza diventa lo strumento più importante a disposizione per un controllo diffuso da parte dei cittadini e delle istituzioni dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Il concetto di trasparenza è stato ulteriormente rafforzata con il recepimento delle norme internazionali del FOIA, acronimo di "Freedom of information act", in base al quale i cittadini hanno libero accesso ai dati e alle informazioni prodotte e possedute dalle pubbliche amministrazioni che non contrastino con la sicurezza nazionale e con la privacy. Il predetto trattato è stato recepito nella legislazione italiana con il decreto legislativo 97/2016 di modifica del decreto legislativo 33/2016 inerente la trasparenza dell'azione amministrativa.

La presente sezione trasparenza del PTPC assolve alle finalità di:

- Favorire la prevenzione della corruzione;
- Attivare un nuovo tipo di controllo sociale;
- Sostenere il miglioramento delle performance;
- Migliorare la responsabilità delle proprie azioni all'interno del sistema, da parte degli amministratori e dell'apparato burocratico;
- Abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione con i cittadini.

E' evidente, quindi, come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo che coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Autorità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

### **Ruolo degli attori e processo di attuazione**

I responsabili dei singoli uffici sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento decise dal Responsabile. Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale sono affidate a ciascun responsabile, in base alla propria competenza. Ciascun responsabile di servizio dispone di tutte le autorizzazioni necessarie a pubblicare e aggiornare i dati su amministrazione

trasparente nel rispetto delle linee guida approvate dall'Anac ed hanno il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i dipendenti addetti e sono chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi. Il Responsabile della Trasparenza, ha un ruolo di regia e aggiorna annualmente le azioni di trasparenza, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte negli incontri operativi o su suggerimento dei cittadini. Egli svolge un'azione propulsiva e di controllo nei confronti sugli adempimenti in materia di trasparenza.

L'ufficio del Responsabile della Trasparenza ha il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento dei portatori d'interesse e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

### **Gestione dei flussi informativi**

Il soggetto responsabile degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, come definiti dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, è il responsabile del procedimento Pubblicazioni. I responsabili di servizio hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente al suddetto responsabile di procedimento le pubblicazioni del proprio servizio effettuate per proprio conto accedendo all'area riservata del sito istituzionale. I responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti e dovranno provvedere a correggere eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, nel rispetto delle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

### **Aggiornamento delle azioni di trasparenza**

L'allegato alle Linee guida sulla trasparenza del 13 ottobre 2016 sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013. La tabella recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente".

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati non devono essere più inseriti nelle sezioni di archivio. Questa regola non si applica alle determinazioni, deliberazioni, regolamenti dell'Ente.

L'amministrazione applica le nuove disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto correttivo - 23 dicembre 2016- con riferimento sia agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.

## **Accesso civico**

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 comma 1 dlgs n. 33/2013) nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. Al riguardo l'ANAC ha approvato con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, le quali specificano che:

- Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990;
- Per "accesso civico" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

L'accesso generalizzato è delineato nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Autorità, secondo il nuovo modulo di richiesta che pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 del d.lgs 97/2016 la libertà di accesso è garantita a chiunque e si riferisce ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2 bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. e le modalità per la loro realizzazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelle oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs 97/2016

Valgono i seguenti principi:

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni

interessati dall'inadempienza. Si esclude l'utilizzo del diritto di accesso per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

L'accesso generalizzato è atto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione ed è espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati dal D.lgs 97/2016 art. 5 bis e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3). Nel caso dell'accesso generalizzato, le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso.

Il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi

Non è possibile escludere l'accesso ove sia possibile utilizzare per la tutela dell'interesse sottostante:

1. Differimento accesso;
2. Accesso parziale

Relativamente all'accesso generalizzato l'amministrazione terrà conto dei suggerimenti dell'Anac che, stante la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, ritiene opportuno adottare un regolamento interno integrativo che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione