



UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

Barrali – Dolianova – Donori – Serdiana – Settimo San Pietro – Soleminis
Sede Legale: Dolianova - P.za Brigata Sassari – C.F. 02659680926
Sito Internet: www.unionecomuniparteolla.ca.it

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016-2018

*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Triennio 20016-2018*

Indice

Premessa

Parte I - Disposizioni generali

- Analisi del contesto

Parte II - Oggetto del Piano

- Metodologia
- La mappatura dei rischi
- Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione
- Il Controllo
- Obiettivi

Parte III - Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del piano

Parte IV

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

Parte V

- Allegati al Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2016-2018

Premessa

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano per il triennio 2016-2018.

L'aggiornamento è stato effettuato tenendo conto della Determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante ed essenziale del Piano triennale di prevenzione della Corruzione.

L'adozione del piano è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico con il quale cittadini ed associazioni sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti del piano stesso.

Il piano si colloca, nell'ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore tra il 2012 e il 2013 in materia di anticorruzione, trasparenza, inconfiribilità ed incompatibilità, come azione finalizzata a favorire **la buona amministrazione**, in un'ottica non adempimentale, nella convinzione **della necessità** che per recuperare **l'etica pubblica** sono necessarie concrete azioni a corollario dell'attività legislativa. Conseguentemente l'impostazione del presente piano è quella di uno strumento che **orienta i comportamenti organizzativi** (e non di un regolamento) con le seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la P.A.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del Paese;
- favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del Piano e, soprattutto, del lavoro all'interno dell'Ente.

Tra gli aspetti implementati con il presente aggiornamento vi è il collegamento tra sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione nell'ottica di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Parte I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 ANALISI DEL CONTESTO

L'Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano si è costituita nel 2001 ed è composta dai comuni di Barrali, Dolianova, Donori, Serdiana, Settimo San Pietro e Soleminis. E' un Ente locale istituito ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n°267 del 18/08/2000.

L'Unione dei comuni del Parteolla è nata fondandosi sull'idea che solo l'aggregazione di funzioni può consentire sia il raggiungimento di significative economie di scala sia di usufruire di opportunità altrimenti inaccessibili per un ente di piccole dimensioni. Le finalità dell'Unione sono quelle di *“promuovere attività e iniziative congiunte per gestire con efficienza ed efficacia l'intero territorio, mantenendo in capo ai singoli Municipi la competenza all'esercizio delle funzioni amministrative che più da vicino ne caratterizzano le specifiche peculiarità”*.

Il Piano nazionale anticorruzione costituisce il piano-guida in cui devono incardinarsi i piani degli enti locali. Ciascun ente territoriale è chiamato ad analizzare la presenza e intensità del fenomeno nella propria realtà, ad individuare le aree di attività ed i procedimenti a più elevato rischio di corruzione e a mettere in atto le misure di contrasto preventivo con un costante monitoraggio dello stato di attuazione delle stesse.

Nel territorio si manifestano una serie tipica, seppur limitata di crimini connessi con il tessuto socio-economico locale.

I reati più diffusi sono i furti e le lesioni personali e reati contro il patrimonio privato e pubblico; reati che si sviluppano in ambito rurale.

In particolare, una realtà rilevante è quella del disagio giovanile: un vasto numero di adolescenti e giovani si trova, infatti, fuori dal circuito della socializzazione istituzionale e vive in contesti culturali inadeguati a sostenere il percorso di inserimento sociale. A ciò si aggiungono alcuni problemi derivanti dalla tossicodipendenza e dall'alcolismo che, in assenza di adeguate politiche di contrasto, forniscono molto spesso una manovalanza ad alcuni fenomeni illeciti.

CONTESTO INTERNO

In linea generale preme qui ricordare quanto segue:

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni del Parteolla e Basso campidano è articolata in Settori Organici. I settori sono unità organizzative formate da un insieme di servizi la cui finalità è garantire l'efficienza dell'Ente.

I settori istituiti sono i seguenti:

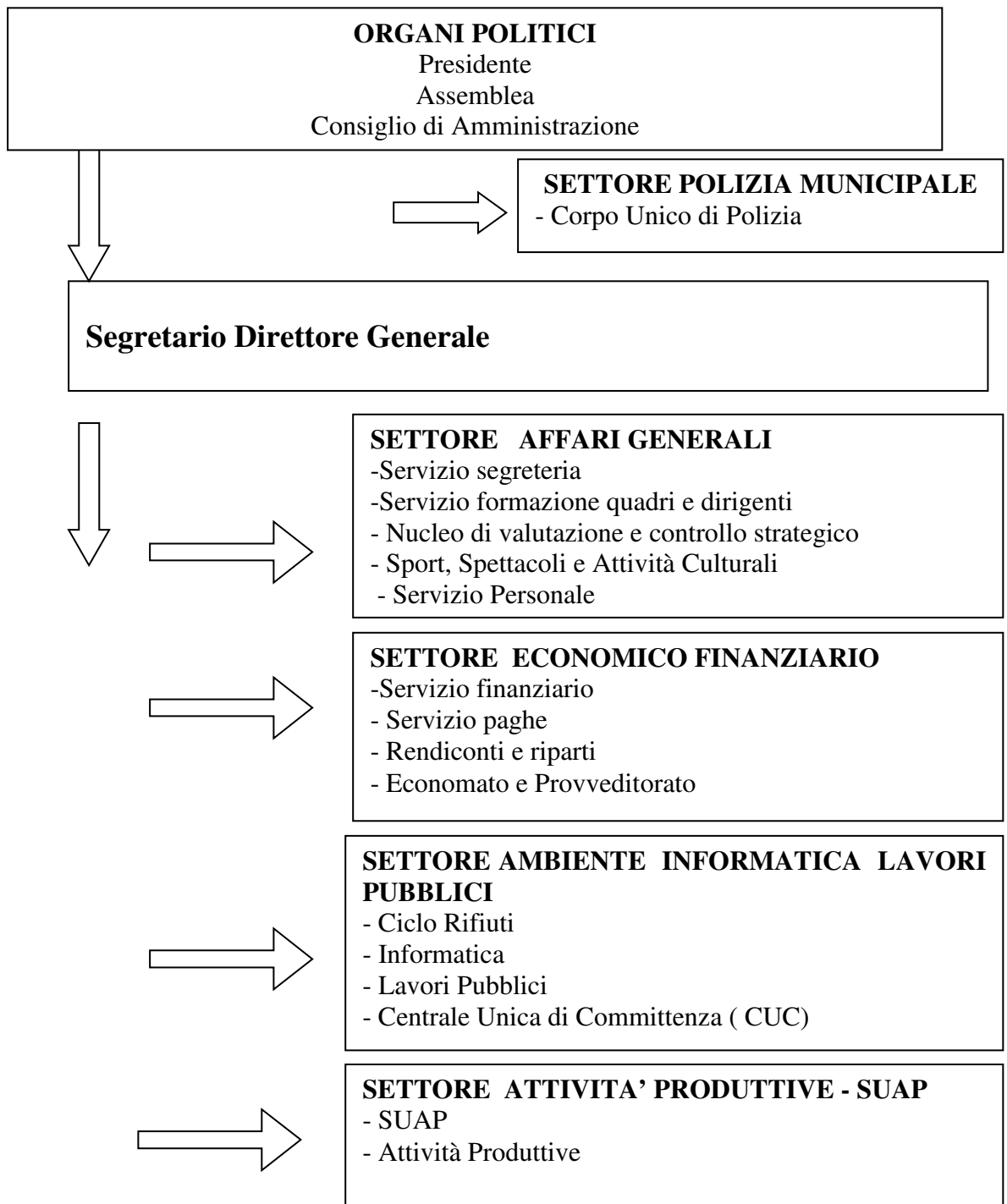
- Settore Affari Generali;
- Settore Economico Finanziario;
- Settore Polizia Locale

- Settore SUAP Attività produttive;
- Settore Ambiente, Informatica, Lavori Pubblici.

Personale

L'organico del personale dipendente risulta composto da 20 unità dipendenti (di cui 15 Vigili Urbani) con tempo di lavoro full-time a tempo indeterminato, più n. 7 unità (di cui 5 vigili urbani) assunti a tempo determinato e n. 2 Ingegneri part-time assegnati al Settore Ambiente Informatica e Lavori Pubblici.

ORGANIGRAMMA



Nell'Ente Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano non si sono manifestati, fenomeni corruttivi né inchieste giudiziarie in materia.

L'Ente, nel suo complesso, risulta pertanto agire nel rispetto della legalità e dei principi ispiratori della corretta gestione della cosa pubblica.

ART. 2

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

L'Assemblea, con deliberazione n. 01 del 22.01.2016 ha indicato le linee guida per la redazione del presente documento.

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

La proposta di PTCP è stata pubblicata sul sito internet dell'Ente dal 24.01.2016 al 04.02.2016 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU.

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

Copia del PTCP è trasmessa ai dipendenti in servizio

Parte II

OGGETTO DEL PIANO

ART. 3

CONTENUTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del Responsabile e del personale.

ART. 4

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

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

Attività individuate dalla legge n. 190/2012

| |
|--|
| autorizzazione o concessione |
| scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 163/2006 |
| concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati |
| concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera |

Attività individuate dall'ANAC

| |
|--|
| gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| incarichi e nomine |
| affari legali e contenzioso |
| smaltimento dei rifiuti |
| pianificazione urbanistica |

Le attività a più elevato rischio di corruzione individuate con riferimento a tutti i settori dell'ente, sono le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) scelta del RUP e della direzione lavori
- 6) controlli in materia edilizia
- 7) controlli in materia commerciale
- 8) controlli in materia tributaria
- 9) autorizzazioni commerciali
- 10) rilascio di permessi di diverso tipo
- 11) rilascio di permessi, autorizzazioni da parte del SUAP
- 12) autorizzazioni ai subappalti
- 13) ordinanze ambientali
- 14) variazioni anagrafiche
- 15) autentiche

ART. 5 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;

8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

ART.6

INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2. Attuazione del piano della rotazione
3. Adozione del codice di comportamento integrativo
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5. Formazione dei dirigenti e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8. Controllo di regolarità
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
12. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
13. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
14. Attuazione Piano della Trasparenza
15. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
16. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
17. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
18. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
19. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
20. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
21. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
22. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
23. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
24. Registro degli affidamenti diretti
25. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione

26. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
27. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati
28. Verifica dell'andamento dei contenziosi

ART. 7

MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha effettuato un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nell'allegato 2. Tale attività sarà completata entro il 2016 ed è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

ART.8

PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'ente si impegna a dare corso già nell'anno 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.

ART. 9

MONITORAGGI

I Responsabili 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. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 4. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

ART. 10

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

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.

E' attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.

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

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

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

ART. 11

ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DEL PERSONALE

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di figure apicali esistenti al suo interno, non può essere data applicazione al principio della rotazione del personale incaricato di posizione organizzativa. In assenza di rotazione, l'attività di controllo delle posizioni organizzative è potenziata.

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 devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Si considera assolto il rispetto di tale principio in caso di rotazione riferita ai Comuni. Solamente 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. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile del Settore in cui si svolge tale attività.

Parte III

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO

ART. 12

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Consiglio di Amministrazione, all'Assemblea, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei settori.
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili);
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati.

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

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

ART. 13

I RESPONSABILI DI SETTORE ED I DIPENDENTI

I Responsabili di Settore ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili di Settore provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale dell'Unione dei Comuni.

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

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

dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

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

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

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

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 4.

ART. 14 IL PERSONALE

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

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

ART. 15
IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

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

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

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

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

ART. 16
I REFERENTI

Per ogni singolo settore il Responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

ART. 17
FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

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

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

Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

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

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

ART. 18

INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

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

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi

ART. 19

ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) è adottato con specifico provvedimento. Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 02 del 24.01.2014 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 19.02.2014

Parte IV

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Triennio 20016-2018

Introduzione

Il presente programma è adottato nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 *“la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità”*: la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall' A.N.A.C. Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce una sezione.

Gli obiettivi descritti nel Programma sono realizzati principalmente attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito www.unionecomuniparteolla.ca.it, nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

I SOGGETTO COINVOLTI

Organi di indirizzo politico

Gli indirizzi dettati dall'Assemblea vengono recepiti nei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità sottoposto all'approvazione del Consiglio di amministrazione.

Il Responsabile per la Trasparenza

Il responsabile individuato nel segretario dell'Ente, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Il responsabile ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Deve segnalare i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari, per l'attivazione del procedimento disciplinare.

Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo Indipendente di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

I Responsabili di posizione organizzativa

I responsabili garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ciascun dirigente assicura la trasmissione al responsabile per la trasparenza e alla rete civica di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dal presente Piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell'atto, del dato o del documento, ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nell'allegato n. 5 "*Attuazione del D. Lgs. 33/2013 – Tempi di realizzazione 2016-2018*".

Il Nucleo di Valutazione (N.d.V.)

Questo organo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma per la trasparenza con quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il N.d.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei responsabili di Settore responsabili della trasmissione dei dati. L'ANAC ha definito le modalità di assolvimento degli obblighi con propria Deliberazione n. 50/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)

L'A.N.A.C. controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua

attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, L' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del Responsabile della trasparenza o dei Responsabili di P.O. tenuti alla trasmissione delle informazioni. L' ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, fatto salvo il caso che l'inadempimento sia dipeso da causa non imputabile al responsabile della trasparenza.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti i titolari di cariche politiche comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Con deliberazione ANAC n. 10 del 21.01.2015 è stato individuato nell'Autorità Nazionale Anticorruzione il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47, co. 1 e 2, del D.lgs. 33/2013, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi della L. 689/1991.

L'ACCESSO CIVICO

Il decreto legislativo citato stabilisce che *“tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli”* e che *“i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico”*, devono, cioè, essere pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati rispettando la loro integrità ovvero riportando il testo senza alcuna modificazione e citando la fonte.

Possono essere diffusi i dati personali, diversi dai dati sensibili e giudiziari, attraverso i propri siti istituzionali nel rispetto delle norme in materia di privacy. Rimane, invece, vietata alle P.A. la pubblicazione di tutti i dati relativi ai dati sensibili e giudiziari e di tutti i dati relativi alla valutazione o le notizie sul rapporto di lavoro fra il dipendente e la P.A. che possano rivelare dati sensibili o giudiziari.

Le P.A. devono garantire il c.d. **“accesso civico”** cioè ***pubblicare tutti i documenti le informazioni e i dati in suo possesso con il conseguente diritto da parte di chiunque di richiedere i predetti atti, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione.*** La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione dato che non è necessaria da parte del richiedente alcuna motivazione. La richiesta è gratuita e deve essere presentata al responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta, la PA deve pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o deve comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste. Nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata, la PA deve indicare il collegamento ipertestuale che consenta al cittadino di conoscere l'informazione richiesta. In caso d'inerzia del responsabile, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

L'Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano ha individuato, nel responsabile per la trasparenza il responsabile per l'accesso civico, attivabile attraverso comunicazione diretta alla mail segreteria@unionecomuniparteolla.ca.it.

LA “QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI”

Le PA devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continua a produrre i suoi effetti. Decorso i cinque anni, le informazioni, i documenti e i dati devono essere conservati in un archivio all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”. Fanno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, con l'ulteriore esclusione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e (nei casi in cui ne sia stata consentita la pubblicazione) la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che sono pubblicate solo fino alla cessazione del mandato o dell'incarico e non sono trasferite nelle sezioni di archivio.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione. Denominata “Amministrazione Trasparente”.

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione potrà agire, nei rapporti con la PA, in modo consapevole.

Per tale ragione, obiettivo primario dell'Unione dei Comuni è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line. La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti molteplici iniziative:

a) realizzazione delle giornate della trasparenza

L'Unione dei Comuni si impegna a realizzare almeno una giornata della trasparenza.

b) Attività di formazione

L'amministrazione, nell'ambito del piano di formazione, intende attivare specifici percorsi formativi in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy, attraverso l'organizzazione di seminari, convegni, incontri, forum, ecc.

c) Miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti

L'amministrazione, nell'ambito del piano di formazione, intende attivare specifici percorsi formativi con l'obiettivo di migliorare la correttezza, chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi.

d) Coinvolgimento delle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti

Nell'ambito dell'aggiornamento del PTPC 2016-2018 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione dal 22 gennaio al 04 febbraio 2016.

Nessun suggerimento risulta pervenuto alla data di scadenza del 04 febbraio.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità avverrà nel corso del triennio 2016 – 2018, secondo le cadenze temporali indicate nell'allegato n. 5 "*Attuazione del D.Lgs. 33/2013 – Tempi di realizzazione 2016 – 2018*".

STRUMENTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE INIZIATIVE

La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente programma sarà effettuata mediante l'utilizzo degli strumenti di seguito elencati:

- a. monitoraggio degli strumenti di trasparenza/iniziative adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziative da adottare;
- b. monitoraggio dello stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c. controllo della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'A.N.A.C. e da parte del Nucleo di Valutazione.

COLLEGAMENTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE

Il presente programma costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013, nella l. n. 190/2012, vigenti.

ALLEGATO 1

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|---|
| <p>DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato punti 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 E' altamente discrezionale punti 5</p> | <p>IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5</p> |
| <p>RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5</p> | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe? No punti 1 Si fino a punti 5</p> |
| <p>COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</p> | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No punti 1 Non ne abbiamo memoria punti 2 Si, sulla stampa locale punti 3 Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4 Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5</p> |
| <p>VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5</p> | <p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5</p> |

| | |
|--|--|
| <p>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <p>No punti 1</p> <p>Si fino a punti 5</p> | |
| <p>I) Totale (a+b+c+d+e) punti ..</p> | <p>M) Totale (f+g+h+i) punti ..</p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 per m) PUNTI ..</p> | |

ALLEGATO 2 IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

ACQUISTI-AFFIDAMENTI DIRETTI-GARE APPALTO

Natura dei rischi

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;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

- 7 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- 8 Controllo di regolarità
- 10 Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
- 11 Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
- 13 Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- 15 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
- 16 Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 20 Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- 25 Registro degli affidamenti diretti
- 27 Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
- 29 Verifica dell'andamento dei contenziosi

MISURE GIA' REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2016:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018

CONFERIMENTO DI INCARICHI

Natura dei rischi

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 procedimentali 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;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

1. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
2. Controllo di regolarità
3. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
5. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
6. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
7. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- 16 Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 17 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
- 25 Registro degli affidamenti diretti

MISURE GIA' REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2016:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018

- assunzioni e progressione del personale
- autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- scelta del rup e della direzione lavori
- controlli in materia edilizia
- controlli in materia commerciale
- autorizzazioni commerciali
- rilascio di permessi etc
- rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- autorizzazioni ai subappalti
- ordinanze ambientali
- variazioni anagrafiche
- autentiche
- esecuzione e controllo contratti acquisti, forniture, servizi e lavori
- rilevazione presenze riunioni giunte, consiglio, commissioni
- accertamento contestazioni e notifiche
- organizzazione eventi
- controllo presenze e rispetto orari personale
- forniture hardware e software
- alienazione beni
- acquisizione gratuita beni
- transazioni
- interventi di protezione civile
- esame dei reclami

ALLEGATO 4

RELAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI (OVVERO NEI COMUNI CHE NE SONO SPROVVISTI DEI RESPONSABILI) AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

| | | | |
|---|--|--|--|
| Censimento dei procedimenti amministrativi | Procedimenti censiti ... | Procedimenti da censire nel 2017 ... | Procedimenti pubblicati sul sito internet .. |
| Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte | Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line .. | Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2017 e 2018 ... | Giudizi .. |
| Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti | Procedimenti verificati ... | Procedimenti da verificare nel 2017 | Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet .. |
| Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione | Procedimenti verificati ... | Procedimenti da verificare nel 2017 | Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti .. |
| Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione | Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2015 e 2016.. | Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017 e 2018.. | Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ... |
| Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse | Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ... | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi.. |
| Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente | Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ... | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi.. |
| Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività | Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 .. | Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 .. | Esiti riassuntivi e giudizi.. |
| Verifiche sullo | Numero verifiche | Numero verifiche da | Esiti riassuntivi e |

| | | | |
|--|--|--|--|
| svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori | effettuate nel corso del 2014 e 2015 ... | effettuare nel corso del 2016, 2017 e 2018 | giudizi.. |
| Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità | Numero segnalazioni ricevute .. | Iniziativa adottate a seguito delle segnalazioni .. | Iniziativa per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni .. |
| Verifiche delle dichiarazioni sostitutive | Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 .. | Numero verifiche da effettuare nel 2016, 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi.. |
| Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati | Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 .. | Numero accordi da attivare nel 2016, 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi.. |
| Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici | Iniziativa avviate nel 2014 e 2015 | Iniziativa da attivare nel 2016, 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi .. |
| Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione | Controlli ex post realizzati nel 2014 e 2015 .. | Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016, 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi ... |
| Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico | Controlli effettuati nel 2014 e 2015 .. | Controlli da effettuare nel 2016, 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi .. |
| Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti | Procedimenti con accesso on line attivati nel 2014 e 2015 .. | Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016, 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi .. |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione | Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 .. | Iniziativa di controllo assunte .. | Esiti riassuntivi e giudizi .. |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio | Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 .. | Iniziativa di controllo assunte .. | Esiti riassuntivi e giudizi .. |
| Automatizzazione dei processi | Processi automatizzati nel 2014 e 2015 .. | Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016, 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi .. |
| Altre segnalazioni.. | | | |
| Altre iniziative .. | | | |