



COMUNE DI SEDINI
Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018
AGGIORNAMENTO 2016

Allegato A) alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 07 del 29.01.2016

INDICE

Art. 1	Introduzione	
Art. 2	I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione	
Art. 3	Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione.....	
Art. 4	I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	
Art. 5	I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione	
Art. 6	I compiti dei dipendenti.....	
Art. 7	Monitoraggio flusso della corrispondenza	
Art. 8	I compiti dei dirigenti.....	
Art. 9	Compiti del Nucleo di Valutazione.....	
Art. 10	Responsabilità.....	
	Programmazione triennale 2016/2018	

Art. 1 – Introduzione

La Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l’illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La precitata Legge n. 190/2012 individua quale Autorità Nazionale Anticorruzione, la Commissione per la valutazione, la Trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) . Tra le altre funzioni, l’ Autorità Nazionale Anticorruzione :

- ordina l’adozione di atti o provvedimenti di competenza in materia e sulle regole di Trasparenza dell’attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;
- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

Le disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione e devono essere applicate nel Comune di Sedini così come in tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Il presente piano della prevenzione della corruzione è stato redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della Legge 190/2012, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72 del 11.09.2013 e sulla base dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione dell'Anac n. 12 del 28.10.2015.

Gli obiettivi che si prefigge di ottenere sono i seguenti:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.
- evidenziare e descrivere il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- prevedere la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Scopo del presente Piano è, inoltre, la prevenzione dell' “Illegalità” intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può infatti concretizzarsi oltre che nell' utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio del Comune a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, individuato nella persona del Segretario Generale, individuato con Decreto del Sindaco n. 03 del 29.03.2013, in collaborazione con i Responsabili del Servizio del Comune di Sedini .

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce appendice del presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione anche se approvato con atto separato.

La Giunta comunale adotta entro il 31 gennaio di ogni anno e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o di gestione può diversamente deliberare o confermare formalmente quello di prima adozione, il Piano triennale della prevenzione e della corruzione che verrà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'attività di elaborazione e di redazione del Piano è esclusivamente in capo all'Autorità Locale Anticorruzione e non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione stessa. La mancata predisposizione del Piano, nonché la mancata adozione delle procedure per la selezione e formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della Responsabilità Dirigenziale.

Art. 2 –Settori ed attività particolarmente esposti alla corruzione

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

Acquisizione e progressione del personale

- a) reclutamento: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- b) progressioni di carriera;

c) conferimento di incarichi di collaborazione;

Affidamento di lavori, servizi e forniture

a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;

b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

c) requisiti di qualificazione;

d) requisiti di aggiudicazione;

e) valutazione delle offerte;

f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;

g) procedure negoziate;

h) affidamenti diretti;

i) revoca del bando;

l) redazione del crono programma;

m) varianti in corso di esecuzione del contratto;

n) subappalto;

o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

a) Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

b) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;

c) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali anche in convenzione;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

a) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al settore nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;

b) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

c) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;

Servizio Economicale:

a) flussi finanziari e gestione casse ;

b) mandati di pagamento ;

ALTRE

a) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;

b) attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive; controlli ambientali;

c) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;

Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Attività di Polizia Locale:

a) procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti penali ed amministrativi;

b) accertamenti ed informazione svolta per conto di terzi;

c) espressione di pareri, nulla osta obbligatori e facoltativi vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti a emettersi da parte di enti.

2.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, con l'ausilio dei responsabili delle aree, ha effettuato la prima valutazione del rischio "corruzione" in relazione a ciascun processo mediante Identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio : Per ciascun processo sono stati identificati e descritti i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione ed alla luce dell'esperienza

concreta nella gestione dell'attività. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni di legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. In particolare, si è stabilito di mantenere nel registro dei rischi possibili quelli già identificati nel Piano Nazionale Anticorruzione (alleg. 3 al PNA), rielaborati in relazione alle specificità dei processi esaminati, al fine di misurarne in ogni caso la probabilità di accadimento in relazione a questo Comune e di individuare eventuali misure preventive. L'insieme dei rischi individuati costituisce il "registro dei rischi corruzione" del Comune di Sedini .

Analisi e ponderazione del rischio: una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

La stima della probabilità è stata effettuata attraverso i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità (coinvolgimento di più amministrazioni), valore economico, regime dei controlli effettuati. Nella valutazione dell'impatto si è tenuto conto della quantità del personale impiegato nel processo, dell'eventuale pronuncia di sentenze della Corte dei Conti o di risarcimento del danno negli ultimi cinque anni, della pubblicazione su giornali o riviste di articoli aventi ad oggetto eventi legati all'accadimento dei rischi individuati e del livello organizzativo in cui può collocarsi il rischio dell'evento.

Secondo le indicazioni contenute nel P.N.A. il valore medio della probabilità e dell'impatto sono stati infine moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo individuato. Il livello di rischio è quantificato in un valore numerico da 0 a 25. I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto riportata:

LIVELLO DI RISCHIO

da 1 a 5
da 6 a 10
da 11 a 20
da 21 a 25

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

BASSO
MEDIO
ALTO
MOLTO ALTO

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012, il Responsabile può, comunque e, in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio del Comune al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

N.B= Il responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Successivamente a tale verifica, i Settori del Comune di Sedini risultat maggiormente esposti al rischio di corruzione con la graduazione di fianco indicata sono:

- Settore "Lavori pubblici e manutenzioni"; MOLTO ALTO
- Settore "Urbanistica- Edilizia Privata"; MOLTO ALTO

Con la seguente graduazione il rischio investe anche i seguenti Settori:

- | | |
|---|------------|
| - Settore “Servizi Socio assistenziali- Erogazione contributi economici”; | MOLTO ALTO |
| - Settore “Programmazione e gestione delle risorse umane”; | MEDIO |
| - Settore “Servizio culturale- Organizzazione manifestazioni “ | MEDIO |
| - Settore Demografico- Affari generali | BASSO |
| - Settore vigilanza (attualmente gestito in forma associata) | MEDIO |

Art. 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all’art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l’attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

Misure di contrasto:

- 1) Controlli di regolarità amministrativa e contabile sulle determinazioni dei Responsabili del Servizio ;
- 2) Verifica incarichi esterni da parte di altri soggetti ai Responsabili del Servizio;
- 3) Verifica composizione delle Commissioni di gara e di concorso;
- 4) Verifica dei tempi di ciascuna fase ed i tempi di conclusione del procedimento;
- 5) Criterio della turnazione nella scelta dei contraenti;
- 6) Adozione e pubblicazione Annuale del Piano Triennale per la Trasparenza ;
- 7) Aggiornamento Codice di comportamento dei dipendenti
- 8) Accesso telematico a dati, documenti e Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi a: - ciascun Responsabile di Servizio; ciascun dipendente destinato a settori particolarmente esposti alla corruzione; Responsabili unici dei procedimenti;
- 9) Aggiornamento Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali;

Altre misure di contrasto

- Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell’esercizio della propria attività
- Costante confronto tra il Responsabile dell’Anticorruzione, i Dirigenti ed i referenti;
- Completa informatizzazione dei processi;
- Indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006.

Art. 4 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L’applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di

assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

- 1) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica.
- 2) di concerto con i Responsabili del Servizio, i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, i Dirigenti, i Responsabili pp.OO., i Responsabili dei procedimenti che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano, nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione nel bilancio dell'Ente, ad almeno un seminario/corso di formazione all'anno sulle materie della prevenzione della corruzione, dei procedimenti amministrativi, dei controlli interni.

La formazione potrà avvenire anche mediante organizzazione, all'interno del Comune, di incontri ed approfondimenti sulle materie inerenti la trasparenza, la pubblicità, i controlli, i procedimenti amministrativi e la prevenzione alla Corruzione tra Segretario Generale, dirigenti e/o Responsabili di PP.OO. e responsabili di procedimento.

Art. 5 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- r) entro il termine annuale fissato dalla Legge, pubblica sul sito web dell'amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano (dell'anno precedente), elaborata sulla base dei rendiconti presentati dai Responsabili del servizio sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune. La relazione è trasmessa alla Giunta (art. t, comma della Legge 190/2012) ed al Nucleo di Valutazione affinché ne tenga conto nella valutazione dei Titolari di posizione organizzativa.
- z) entro, il 31 gennaio, propone ai fini della adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, gli eventuali aggiornamenti al Piano Triennale della prevenzione della Corruzione;
- 3) Procede per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità sia su proposta dei Responsabili del Servizio, che dei Responsabili di procedimento, che di propria iniziativa, con riferimento particolare al controllo successivo di regolarità amministrativa;
- 4) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei dirigenti;
- 5) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

Art. 6 – I compiti dei Dipendenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili dei Servizi, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al dirigente e ai referenti il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

A titolo esemplificativo, possono costituire causa di conflitto di interessi:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili del Servizio titolari di Posizione organizzativa e dei Responsabili di procedimento.

Art. 7 – Segnalazione di illeciti -Tutela del Dipendente Pubblico

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di Risarcimento per Fatto Illecito, il Dipendente del Comune di Sedini che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, né il suo operato e/o l'oggetto del suo operato può essere oggetto di comunicazione e discussione diretta o indiretta in Consiglio Comunale, avénte effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno del comune di Sedini nel quale le stesse sono attive

La Denuncia effettuata è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 8 – I compiti dei Responsabili del Servizio

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare tempestivamente il Responsabile dell'Anticorruzione

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, almeno con cadenza annuale.

I Responsabili del Servizio , con particolare riguardo alle attività a rischio, di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione e di qualsiasi altra anomalia accertata. Essi adottano le azioni necessarie per eliminarle o propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate.

Art. 9 – Compiti del Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili del Servizio , con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili del Servizio prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano. Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

Costituiscono elemento di valutazione dei suddetti soggetti:

- la mancata osservanza delle disposizioni corruzione contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici

Art. 10 – Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;

Con riferimento alle rispettive competenze:

- , la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 Decreto Legislativo 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001;

La violazione, da parte dei Dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano e delle Disposizioni dell'Autorità Locale Anticorruzione costituisce illecito disciplinare sanzionabile con le procedure specificamente previste dal Regolamento sui procedimenti Disciplinari e dal Codice di Comportamento emanato con il DPR . Il codice di Comportamento prevede tra l'altro, per tutti i dipendenti, indistintamente, il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi , regali ,o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati , fatti salvi i regali d.,uso, purchè di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia e nella misura indicata dal suddetto codice di comportamento .

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento , compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione , è fonte di Responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Pertanto, l'Autorità Locale Anticorruzione definisce procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla Corruzione. Le attività a rischio di Corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale appositamente formato.

Art. 11 – La Trasparenza

La trasparenza realizza una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La Trasparenza è uno strumento essenziale, per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. Il Responsabile della Trasparenza, quando i due ruoli non coincidano nella stessa persona, è tenuto a raccordarsi con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire „un' azione sinergica ed osmotica tra le misure.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune e mediante la trasmissione alla CIVIT, dei dati e delle comunicazioni previste dal comma 27 della Legge 190/2012.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2016/2018

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più precisamente:

Anno 2016

a) Avendo provveduto alla prima identificazione delle attività a rischio corruzione i responsabili di area dovranno, entro la fine del 2016:

1. controllare le attività di loro competenza a rischio corruzione, provvedendo eventualmente alle modifiche delle valutazioni già fatte;
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
3. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
4. segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

b) monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti, i cui risultati possano essere consultabili sul sito web istituzionale (art. 1, comma 28, Legge 190/2012);

c) monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed 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 (art. 1, comma 9, lettera e), Legge 190/2012);

d) procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012);

Anno 2017

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2016 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili del Servizio ;
- b) definizione di obiettivi da assegnare al personale dirigente inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
- c) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;
- d) attuazione dell'obbligo di rendere maggiormente accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano.

Anno 2018

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2017;
- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2017;

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Debora Rita Fonnesu