



COMUNE DI CALANGIANUS
PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ
ANNI 2016 - 2017 - 2018**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 dell' 11.02.2016

INDICE

1. OGGETTO DEL PIANO
2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO
3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE
4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
5. MONITORAGGI
6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'
7. ROTAZIONE DEI DIRIGENTI (OVVERO DEI RESPONSABILI NEGLI ENTI CHE NE SONO SPROVVISTI) E DEL PERSONALE
8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
9. I DIRIGENTI/RESPONSABILI ED I DIPENDENTI
10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
11. I REFERENTI
12. FORMAZIONE DEL PERSONALE
13. ALTRE DISPOSIZIONI
14. DISPOSIZIONI FINALI

**CONTESTO ESTERNO
POPOLAZIONE**

Popolazione legale al censimento del 2011				4257
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	4337
	di cui:	maschi	n.	2168
		femmine	n.	2169
		nuclei familiari	n.	1596
		comunità/convivenze	n.	1
Popolazione al 1 gennaio 2015			n.	4175
Nati nell'anno	n.	29		
Deceduti nell'anno	n.	42		
		saldo naturale	n.	-13
Immigrati nell'anno	n.	66		
Emigrati nell'anno	n.	56		
		saldo migratorio	n.	+10
Popolazione al 31-12-2015	di cui		n.	4172
In età prescolare (0/6 anni)			n.	190
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	246
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	678
In età adulta (30/65 anni)			n.	2143
In età senile (oltre 65 anni)			n.	915

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2011	0,635 %
	2012	0,546 %
	2013	0,495 %
	2014	0,719 %
	2015	0,743 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2011	0,823 %
	2012	0,879 %
	2013	0,589 %
	2014	1,150 %
	2015	0,983 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	entro il
	4600	31-12-2015
Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	4,892 %
	Diploma	16,826 %
	Lic. Media	33,566 %
	Lic.	22,196 %
	Elementare	

Alfabeti	77,479 %
Analfabeti	0,240 %

CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La condizione delle famiglie "è seriamente peggiorata" negli ultimi anni. Quasi tutte le famiglie sono state colpite dalla crisi, le famiglie più colpite sono quelle composte da anziani pensionati, che scontano la progressiva perdita di valore delle loro pensioni; quelle con componenti che hanno perso il posto di lavoro; quelle colpite da sfratto e quelle che hanno al loro interno un invalido o un ammalato grave o un non autosufficiente. Gli interventi integrativi, del Comune attraverso i servizi socio-sanitari, sono in costante aumento. Le sofferenze aumentano anche perché la pressione fiscale nel suo complesso è aumentata come è aumentato il costo della vita». L'aumento delle spese per vivere e sopravvivere e la diminuzione sensibile del reddito disponibile obbliga a ricorrere al sovraindebitamento, che è tale anche quando si è in grado di affrontare le emergenze senza dover ricorrere a prestiti». La crisi non è ancora superata e in questi mesi i suoi effetti colpiscono ancora duramente la maggioranza delle famiglie, occorrono terapie d'intervento costanti. Terapie che, però, per essere efficaci, richiedono un impegno massiccio di risorse, che vanno destinate alle famiglie con il duplice obiettivo di alleviare condizioni di vita che stanno diventando insopportabili e di dare una spinta alla ripresa dei consumi».

TERRITORIO

Superficie in Kmq				126,50
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			1 (intercomunale con Luras e S.Antonio)
	* Fiumi e torrenti			261
STRADE				
	* Statali	Km.		70
	* Provinciali	Km.		20
	* Comunali	Km.		
	* Vicinali	Km.		
	* Autostrade	Km.		
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Artigianali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	60.000,00	mq.	60.000,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00

CONTESTO INTERNO

SERVIZI

PERSONALE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1			C.1	3	3
A.2			C.2	1	1
A.3			C.3	4	4
A.4			C.4		
A.5			C.5	4	4
B.1			D.1	3	3
B.2			D.2		
B.3	2	2	D.3	1	1
B.4			D.4		
B.5			D.5	2	2
B.6			D.6		
B.7	1	1	Dirigente		
TOTALE			TOTALE		

Totale personale al 31-12-2015:

di ruolo n.	20
fuori ruolo n.	1

1. OGGETTO 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 dell'area e del personale.

2. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, 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) concessione contributi
- 11) concessione di fabbricati
- 12) concessione di diritti di superficie
- 13) gestione cimitero
- 14) concessione di loculi
- 15) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 16) rilascio di permessi edilizi
- 17) rilascio di permessi, autorizzazioni da parte del SUAP
- 18) adozione degli strumenti urbanistici
- 19) adozione di piani di lottizzazione
- 20) attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare
- 21) autorizzazioni ai subappalti
- 22) autorizzazioni in deroga al rumore
- 23) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 24) gestione pubbliche affissioni
- 25) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 26) ordinanze ambientali
- 27) condono edilizio
- 28) toponomastica
- 29) procedure espropriative
- 30) concessione di impianti sportivi
- 31) variazioni anagrafiche
- 32) autentiche
- 33) gestione entrate, spese e patrimonio
- 34) affari legali e contenzioso

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione dovrà essere adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure per prevenire il fenomeno della corruzione.

Il servizio di controllo di gestione effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV.

5. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili di area trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio 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.

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.

6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

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

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.

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

7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA E DEL PERSONALE

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

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla infungibilità del profilo professionale, l'ente si impegna a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria.

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, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili di area 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.

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.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art.256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- a. per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma I, lett. I quater del d.lgs n.165 del 2001;

L'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

8. 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) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

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.

9. I RESPONSABILI DI AREA ED I DIPENDENTI

I responsabili di area 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 provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

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

I responsabili monitorano, anche con controlli 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.

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

corruzione I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

11. 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 dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel corso degli anni 2016- 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 sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

La formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti. La formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite.

La formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza).

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

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

13. ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.
Fanno parte integrante del presente documento il PTTI e il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 159 del 16.12.2013.

14. DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e regolamentari vigenti.