



## **COMUNE DI OSCHIRI**

### **PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO**

#### **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

##### **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 dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale.

##### **2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

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 PTPC è stata pubblicata sul sito internet del comune dal 30.09.2014 al 10.10.2014 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti.

Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU, alle organizzazioni sindacali del territorio e alle associazioni accreditate presso il comune.

Sulla proposta di PTPC è stato richiesto il parere alla Prefettura in data 30.09.2014.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

##### **3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

###### **OPZIONE 2**

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.
- 5) affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;
- 6) affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 7) controlli in materia tributaria
- 8) controlli in materia di commercio.
- 9) concessione contributi
- 10) Trasferimento della residenza da altro Comune italiano e cambio di abitazione all'interno del Comune (ART. 5 Legge n. 80/2014)
- 11) rilascio di permessi e autorizzazioni da parte del SUAP
- 12) ordinanze dirigenziali

##### **4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**



## COMUNE DI OSCHIRI PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

Entro il mese di ottobre le verifiche dei singoli responsabili sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al N.T.V.

Il modello di tali schede è contenuto **nell'allegato n. 2**

### 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 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 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 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.

L'ente è impossibilitato a 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.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, **l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria.**

### 8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:



## COMUNE DI OSCHIRI PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

- a) propone alla giunta comunale 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 responsabile anticorruzione 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 responsabile anticorruzione 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. RESPONSABILI E DIPENDENTI

I responsabili 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 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 al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;



## COMUNE DI OSCHIRI PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 6) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 7) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 8) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 9) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi.

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 responsabili dei servizi e al Segretario, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il responsabile della prevenzione della corruzione può avvalersi del N.T.V. 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 responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

### 12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 2 giornate della durata di 7 ore ciascuna;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore



## **COMUNE DI OSCHIRI**

### **PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO**

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 2015 e 2016 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.

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) sarà adottato con altro atto.

Fanno parte integrante del presente documento il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 25/2014, esecutiva, e ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 6 del 21.01.2014.

OSCHIRI, 30.09.2014

Il Sindaco Dr. Sircana Pietro



**COMUNE DI OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO**

ALLEGATO 1  
MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2014	Misure da assumere nel 2015 e 2016
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi			Adozione di una delibera di G.C. con i criteri per la formazione delle commissioni
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Pubblicazione sul sito internet	
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Adozione di un registro degli incarichi conferiti	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo.	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revocche non giustificate	Adozione del regolamento	Registro degli affidamenti diretti	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti
affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Registro degli affidamenti	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti
affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Registro degli affidamenti	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti
Controlli in materia di commercio	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Registro dei controlli	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa



**COMUNE DI OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO**

controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Registro dei controlli	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
concessione contributi	Garantire la par condicio	- Adozione di un regolamento	Registro delle concessioni	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
Trasferimento della residenza da altro Comune italiano e cambio di abitazione all'interno del Comune (ART. 5 Legge n. 80/2014)	Favoritismi e clientelismi		Istituzione di un registro Resoconto delle attività svolte	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
rilascio di permessi, autorizzazioni da parte del SUAP	Garantire la par condicio		Registro delle autorizzazioni Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Ordinanze dirigenziali	ridurre i margini di arbitrarietà		Registro delle ordinanze Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione



**COMUNE DI OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO**

ALLEGATO 2

LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
affidamento diretto di lavori, servizi e forniture				
affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture				
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
Controlli in materia di commercio				
concessione contributi				
rilascio di permessi edilizi				
rilascio di permessi, autorizzazioni da parte del SUAP				
Trasferimento della residenza da parte di altro comune italiano e cambio di abitazione all'interno				





**COMUNE DI OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO**

del comune				
ordinanze dirigenziali				