



**CITTÀ DI OZIERI**  
PROVINCIA DI SASSARI

# **Piano Triennale di prevenzione della corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2017-2018**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 30 Gennaio 2014  
Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 29 Gennaio 2015  
Aggiornato ed integrato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 03 Agosto 2016 in esecuzione delle Linee Guida fornite dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 21 Gennaio 2016

Dott.ssa Marina PIRAS  
Responsabile Anticorruzione e Trasparenza



## Sommario

Premessa - La struttura e aggiornamenti del P.T.P.C.....	4
Caratteri generali del presente Aggiornamento .....	7

### Sezione prima :

1. Analisi del contesto esterno .....	8
2. Il contesto Economico Regionale .....	8
3. Il contesto Sociale .....	9
4. Analisi del contesto interno .....	12
5. Organigramma .....	13
6. Dotazione Organica .....	14

### Sezione seconda : Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione:

Art.1 Disposizioni Generali .....	16
Art.2 Soggetti Giuridicamente coinvolti e/o collegati.....	17
Art.3 Centralità dell'Autorità Locale Anticorruzione .....	18
Art.4 Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione.....	19
Art.5 Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2016/2018 .....	21
Art.6 Il Contesto Giuridico e Sostanziale della L.6/11/12, n.190 .....	21
Art.7 Finalità ed Obiettivi del P.T.P.C. ....	22
Art.8 Mappatura dei Processi e le Misure Previste .....	23
Art.9 La Gestione del Rischio di Corruzione.....	24
Art.10 Individuazione delle Attività a più Elevato Rischio di Corruzione.....	24
Art.11 Individuazione dei Rischi .....	27
Art.12 Individuazione delle Iniziative .....	28
Art.13 Monitoraggi.....	30
Art.14 Tutela dei Dipendenti che Segnalano illegittimità.....	30
Art.15 Vigilanza sul Rispetto delle Disposizioni in Materia di Inconferibilità e Incompatibilità .....	31
Art.16 I Dirigenti .....	31
Art.17 I Referenti.....	33
Art.18 Il Nucleo di Valutazione.....	33
Art.19 Integrazione con i Controlli Interni e con il Piano delle Performance .....	34
Art.20 Le Società e gli Organismi Partecipati.....	34
Art.21 Codice di Comportamento e Responsabilità Disciplinare.....	34
Art.22 Sanzioni.....	35
Art.23 Entrata in Vigore e Pubblicazione del Piano .....	35

*Allegato 1 Mappatura delle Aree e dei Processi a Rischio*

*Allegato 2 Prospetto Valutazione dei Rischi*

*Allegato 3 Modulo Segnalazione Condotte Illecite*

*Allegato 4 Elenco Degli Obblighi di Pubblicazione Vigenti*

*Allegato 4.1 Ambito Soggettivo di Applicazione Degli Obblighi*

*Allegato 5 Tabella Indici di Valutazione del Rischio*

*Allegato 6 Tabella Riepilogativa Valutazione del Livello di Rischio*

*Allegato 7 Modulo relazione annuale dei Dirigenti al Responsabile Anticorruzione*

### Sezione terza:

1. La Trasparenza e l'Integrità.....	36
2. Trasparenza come libertà di informazione.....	36
3. Elaborazione e Adozione del P.T.T.I.....	37
4. Il Procedimento di attuazione del Programma.....	38
5. Controlli, Responsabilità e Sanzioni.....	38
6. Rotazione del Personale.....	39
7. Conflitto di Interesse e Obbligo di Astensione .....	40
8. Rapporto tra Incarichi di Ufficio e Extra Istituzionali .....	40
9. Incarichi Dirigenziali e Cause Ostative per ragioni di Inconferibilità e Incompatibilità .....	40
10. Attività successiva alla cessazione del Rapporto di Lavoro .....	41
11. Misure specifiche in materia di formazione di Commissioni .....	41
12. La Tutela del Dipendente che segnala Illeciti.....	42
13. Formazione in materia di Anticorruzione.....	42
14. L'Accesso Civico .....	42

<u>Sezione quarta: Codice di Comportamento Integrativo di dipendenti Pubblici</u>	
Art. 1 Oggetto del Codice.....	44
Art. 2 Adozione e Pubblicità.....	45
Art. 3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	45
Art. 4 Il Nucleo di Valutazione.....	46
Art. 5 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.....	46
Art. 6 Sanzioni.....	46
Art. 7 Regali, Compensi ed altre Utilità.....	46
Art. 8 Attività Collaterali.....	47
Art. 9 Partecipazione ad Associazioni e Organizzazioni.....	47
Art. 10 Obblighi di Astensione.....	47
Art. 11 Dirigenti.....	48
Art. 12 Altri Vincoli.....	49
Art. 13 Obblighi connessi alla Valutazione dei Risultati.....	50
Art. 14 Entrata in Vigore.....	50

**Premessa: La struttura e aggiornamenti del P.T.P.C.**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per il triennio 2016-2018, costituisce atto di aggiornamento al precedente piano approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 29.01.2015, secondo gli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con le note di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvate con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015. L'ANAC ha voluto così offrire un supporto operativo alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, affinché si possano apportare eventuali correzioni, da adottarsi entro il 31 gennaio 2016, fermo restando che nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla legge 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018. Secondo l'ANAC le Amministrazioni, con i prossimi Piani di Prevenzione della Corruzione, dovranno:

- inserire un **maggior** numero di misure di prevenzione **concrete ed efficaci**, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione;
- approfondire alcuni passaggi di **metodo** indispensabili ad assicurare la qualità di analisi che conduce alla individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Anche la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "*maladministration*".

Il PTPC dovrà contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza nel quale devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall'altro, alle 4 misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione. Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile prevenzione della corruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. Come per la trasparenza, la individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita nel PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. Il presente aggiornamento del PTPC è stato predisposto con riferimento alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA). Attraverso tale documento, l'ANAC ha inteso fornire istruzioni operative, allo scopo di migliorare la qualità dei PTPC, ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC), i quali scontano problematiche e cause strutturali che la stessa Autorità, nella citata determinazione, ha individuato:

- nella sostanziale novità e complessità della normativa, in particolare nel difficile adattamento delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, con la L. 190/2012, che richiede un'attività più vasta e impegnativa di autoanalisi organizzativa e di individuazione di misure preventive relative, potenzialmente, a tutti i settori di attività ed in rapporto a fenomeni corruttivi che non riguardano il solo compimento di reati, ma comportamenti e atti contrari, più in generale, all'interesse pubblico;
- nelle difficoltà organizzative delle amministrazioni cui si applica la nuova politica anticorruzione, dovute in gran parte alla scarsità delle risorse finanziarie, che hanno impoverito anche la capacità

di organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge ha previsto;

- nel diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità che la legge fa ricadere in caso di mancata adozione del PTPC;
- nell'isolamento del RPC nella formazione del PTPC e nel sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo, che lo approvano, senza approfondimenti né sull'analisi del fenomeno all'interno della struttura, né sulla qualità delle misure da adottare.

Nella consapevolezza di tali criticità, l'Autorità ha inteso fornire chiarimenti alla luce delle innovazioni introdotte dalla nuova disciplina nel sistema di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché l'assunzione da parte dell'ANAC delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Per quanto sopra esposto, le misure e le azioni contenute nel presente aggiornamento, seppure elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nei precedenti piani 2014 - 2016 e 2015 - 2017, si configurano, nell'ottica di un miglioramento dell'efficacia complessiva dell'intera strategia del Comune, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, da attuare individuando misure di prevenzione, come richiede l'Autorità, "concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione".

### **Caratteri generali del presente Aggiornamento**

Ai fini di una migliore comprensione del presente Aggiornamento, si evidenziano gli aspetti più qualificanti relativi all'impostazione generale e ai suoi obiettivi:

- Nozione estensiva del concetto di corruzione:

Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA e nell'aggiornamento di cui alla citata Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma "coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) **devianti** dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse";

- Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi.

Con il presente aggiornamento si integrerà l'analisi di attività e mappatura dei processi con riferimento a tutte le aree di attività, attuando così l'approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'attività di analisi e mappatura avviata nel 2015 con riferimento alle c.d. "Aree generali", si aggiungerà l'analisi del rischio con riferimento alle "Aree specifiche".

Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal Comune) saranno dunque analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

Dovendo tale attività tenere in considerazione il contesto interno in cui si opera, caratterizzato dalla complessità dell'organizzazione e dall'assenza di risorse impegnate a supporto del RPC,

l'analisi finalizzata all'individuazione delle misure di prevenzione sarà conclusa entro l'annualità **2016** mentre la mappatura generalizzata dei processi sarà conclusa nel **2017**.

## **SEZIONE PRIMA**

### **1. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno si propone di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento alle variabili sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Le linee strategiche del Comune, elaborate per gli anni 2016 – 2018 individuano quali Aree strategiche caratteristiche, che qualificano l'esistenza, la vocazione, nonché la *mission* del Comune, nello specifico al servizio a favore del Territorio sul piano dello sviluppo e promozione dello stesso, e dei servizi assistenziali, economici, sociali e culturali. Con riferimento a quest'ultima, si individua la cosiddetta “terza missione” del Comune, quale attore principale nello sviluppo culturale e socio-economico del territorio.

A tale riguardo, l'analisi del contesto esterno costituisce uno strumento essenziale al servizio di tutte le aree strategiche caratteristiche.

Sul piano strettamente legato alla prevenzione della corruzione, la lettura delle dinamiche socio economiche territoriali consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione non solo il ruolo propulsivo del Comune verso lo sviluppo economico e culturale della Regione Sardegna, ma anche la strategia di gestione del rischio e conseguentemente l'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche, individuando profili di *maladministration* ogniqualvolta gli indirizzi di queste aree strategiche non tengano nel dovuto conto delle dinamiche economiche e sociali del territorio.

### **2. Il contesto economico regionale**

Con riferimento al biennio 2014 – 2015, secondo le stime più recenti della Banca d'Italia (1), il quadro economico della Sardegna si può riassumere in tre punti:

1. la recessione dell'economia regionale si è attenuata
2. l'attività imprenditoriale regionale, è rimasta nel complesso invariata
3. la flessione dell'occupazione si è interrotta.

La congiuntura economica della Sardegna è complessivamente ancora debole: sulla base delle ultime rilevazioni, il prodotto interno lordo regionale nel 2014 è diminuito dell'1,8% a valori costanti; nell'anno precedente, secondo i dati dell'Istat si era registrata una contrazione, seppure calcolata a prezzi correnti, del 3,4%, segnale dunque, di un sia pur debole miglioramento del quadro economico complessivo.

D'altro canto, la domanda interna, ancora debole, continua a incidere negativamente sull'economia regionale. In particolare, i consumi delle famiglie sono rimasti sui livelli più bassi dall'inizio della crisi e anche l'apporto del settore pubblico ha continuato a essere moderato.

Nel 2014 si è tornati a registrare un contributo positivo degli investimenti produttivi, dopo il forte ridimensionamento a cui si è assistito negli ultimi anni.

Si confermano le complessive difficoltà del sistema economico regionale nell'espandere la propria presenza sui mercati internazionali, d'altra parte, l'attività industriale si è leggermente intensificata, sebbene ciò si sia riflesso solo marginalmente sui risultati delle imprese inoltre, sempre se-

condo le stime di Banca d'Italia, condotte nel primo trimestre dell'anno 2015, si evidenzia un rafforzamento degli ordinativi, in particolare indirizzati verso il comparto agroalimentare, e una ripresa dell'accumulazione di capitale.

L'occupazione regionale è tornata a crescere in misura moderata, dopo la forte contrazione del precedente biennio 2012 - 2013. In presenza di una più sostenuta offerta di lavoro, prevalentemente da parte delle donne, la disoccupazione ha continuato ad aumentare leggermente. Le probabilità di trovare un impiego continuano a essere

più sfavorevoli per i giovani; in tale contesto, nel corso della crisi è aumentato l'incentivo per gli individui in questa classe di età a migrare verso le regioni del Centro-Nord e all'estero.

## **2. Il contesto sociale: dati statistici**

### **1. Legalità e sicurezza**

Il tasso di **irregolarità** del lavoro (percentuale di unità di lavoro irregolari sul totale delle unità di lavoro) il cui ultimo dato disponibile è riferito all'anno 2012, è elevatissimo: 22,9% rasentando, quasi il doppio della media nazionale, attestata invece al 12,1%.

Il tasso di furti denunciati per 1.000 abitanti nel 2014 è pari a 13,1%, rispetto alla media nazionale del 25,9%; ancora più basso il tasso delle rapine, 0,2% rispetto alla media nazionale di 0,6% e del tasso di criminalità organizzata e di tipo mafioso, pari a 1,1% a fronte di una media nazionale di 1,7%.

Sulla base della Relazione sull'amministrazione della giustizia per l'anno 2015 del Procuratore Generale della Corte d'Appello, nel periodo luglio 2014 – giugno 2015 si sono registrati 45 procedimenti per omicidio volontario, dato sostanzialmente stabile rispetto alle precedenti rilevazioni; in aumento i procedimenti per delitti contro la pubblica amministrazione, in particolare per peculato e corruzione, e i delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi e finanziamenti concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea.

In ambito più ristretto provinciale, Il Tribunale di Sassari ha segnalato la iscrizione di 10 procedimenti per delitti contro la PA, contro i 12 dell'anno precedente.

In relazione a delitti oggettivamente e soggettivamente politici pende in Corte d'Assise un procedimento per reati eversivi.

E' stato iscritto un (1) processo per omicidio volontario.

Nel periodo de quo risultano iscritti 4 processi per omicidio colposo e 13 processi per lesioni colpose.

Sono stati iscritti 7 processi per violenza sessuale, mentre risultano diminuite le iscrizioni per reati di stalking (28).

Non si è registrata alcuna iscrizione per i delitti di prostituzione, così come in materia di reati informatici.

Quanto ai delitti contro il patrimonio, risultano iscritti 17 procedimenti per rapina, prevalentemente a danno di privati cittadini, mentre sono diminuiti i procedimenti per furto (231 contro i 342 del periodo precedente), anche in abitazione (31 rispetto a 74 nel periodo precedente), molti dei quali notoriamente legati al fenomeno della tossicodipendenza.

Vi sono state due nuove iscrizioni per reati di usura.

Sono diminuite le iscrizioni relativi a processi per estorsione (10 contro 18 del periodo precedente).

Sostanzialmente costanti i reati in materia di sostanze stupefacenti.

Sono sopraggiunti 99 procedimenti per danneggiamento (nell'anno precedente 159), 99 per truffa (145 nell'anno precedente), 2 per truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

Non si è registrata alcuna iscrizione per il delitto di falso in bilancio.

Sono significativamente diminuite le iscrizioni (16, contro le 63 dell'anno precedente) in materia di tutela dell'ambiente, mentre sono sostanzialmente costanti quelle in materia di edilizia ed urbanistica (139, contro le 148 nell'anno precedente).

Il quadro si completa con i risultati dell'attività giurisdizionale della Sezione regionale della Corte dei Conti: nell'anno 2014 sono state emesse 33 sentenze di responsabilità, di cui 28 di condanna (29 nel 2013), per un importo totale di € 18.227.204,40.

#### **b) La Pubblica Amministrazione**

Anche la Sardegna sconta gli effetti negativi della durata media, in numero di giorni, dei procedimenti civili riferiti alla cognizione ordinaria, sia di primo che di secondo grado, pari a 967, superiore alla media nazionale, pari a 815 giorni.

In linea con la media nazionale è invece la percentuale del ritardo nei tempi di attuazione delle opere pubbliche (quota di interventi con tempi di attuazione superiori ai valori di riferimento indicati dal sistema VISTO - Visualizzazione Interattiva della Stima dei Tempi delle Opere pubbliche), pari a 65,1%, rispetto alla media nazionale del 65,6%.

#### **c) Il Contesto esterno specifico**

Territorio e Popolazione, Condizione socio – economica delle Famiglie, Economia e Imprese, Dati sulla Criminalità.



## - Cartografia Territorio Comunale

### **SUPERFICIE (Km<sup>2</sup>)**

Territorio Comunale \_\_\_\_\_ 252,45  
 Densità al 31/12/2014 \_\_\_\_\_ 42,60 (residenti/Km<sup>2</sup>)  
 Zona Altimetrica: \_\_\_\_\_ collina interna  
 Latitudine: \_\_\_\_\_ 40° 35' 13"20 N  
 Longitudine: \_\_\_\_\_ 09° 0' 7"92 E  
 Altimetria: \_(quota min.)\_\_\_\_\_ 164  
 Altimetria: \_(quota max.)\_\_\_\_\_ 747  
 Altimetria: \_(quota Munic.) \_\_\_\_\_ 390

### **Risorse idriche:**

Laghi: \_\_\_\_\_ Coghinas  
 Fiumi e Torrenti: Rio Mannu, Butule, Rizzolu

### **SUDDIVISIONE TERRITORIO ISTAT**

Località: Ozieri e Zone Limitrofe

Di cui, centri abitati: San Nicola

Di cui, nuclei abitati: Fraigas, Chilivani

Di cui, località produttive: Chilivani, "Sas Pedras Fritas", "Tracone".

Di cui, case sparse: Ex Etfas, Monte Inni, Binzas de Mela, Tramentu, Rughes d'olia, Salighes, Santu Larentu, Calamone, Monte Littu, Molinu Altu, Mugone, Occhetta, Bavalzanis, Mutos Ruios, Benemajore, Sant'Antioco, Mesu e Rios, Turridanu.

### **STRADE TERRITORIO COMUNALE (Km.)**

Statali: \_\_\_\_\_ 75,00  
 Provinciali: \_\_\_\_\_ 28,00  
 Comunali: \_\_\_\_\_ 78,00  
 Vicinali: \_\_\_\_\_ 325,00

### **COMUNI CONFINANTI ED ESTENSIONE CONFINE (Km)**

Nughedu San Nicolò \_\_\_\_\_ 3,90  
 Ittireddu \_\_\_\_\_ 11,90  
 Pattada \_\_\_\_\_ 12,40  
 Tula \_\_\_\_\_ 16,20  
 Oschiri (OT) \_\_\_\_\_ 8,40  
 Ardana \_\_\_\_\_ 21,60  
 Erula \_\_\_\_\_ 23,50  
 Chiaramonti \_\_\_\_\_ 27,10  
 Estensione Coste \_\_\_\_\_ 0

### *Territorio, Popolazione e Criminalità*

Il Comune di Ozieri è il centro più grande del Logudoro, sia come estensione che come numero di abitanti, sebbene negli ultimi anni sia stato colpito dal fenomeno dell'emigrazione, e dalla riduzione dell'immigrazione, che hanno ridotto la popolazione residente.

Nell'ultimo quinquennio, infatti, si è avuto un costante decremento:

Anno 2011	residenti	10.957
Anno 2012	residenti	10.870
Anno 2013	residenti	10.849
Anno 2014	residenti	10.755
Anno 2015	residenti	10.681

L'economia prevalente è costituita dall'agricoltura e dal settore terziario, quest'ultimo dipendente dalla posizione geografica del Comune di Ozieri, al centro della parte occidentale della Provincia di Sassari, e pertanto sede di decentramento di numerosi uffici: dell'Agenzia delle Entrate, dell'INPS, di Scuole Secondarie Superiori, di Compagnia di Carabinieri, di Commissariato di Polizia, di Caserma di Vigili del Fuoco, di Giudice di Pace, di Unione di Comuni, di Struttura Ospedaliera.

Inoltre, il Comune di Ozieri assicura numerosi servizi di assistenza sociale e socio-sanitaria, quali la Comunità Alloggio per Anziani, la Casa Protetta, il Centro per la Famiglia, l'Asilo Nido, lo Spazio bambini e la Ludoteca. Diverse Associazioni, sia civili che religiose, assicurano altri servizi di fondamentale importanza: oltre ad altra Comunità Alloggio per Anziani e ad altre Ludoteche, assicurano il funzionamento della Comunità Alloggio per minori, del Centro per l'Infanzia e l'Adolescenza, uno Spazio per bambini, e la Comunità gestanti e/o madri con bambino.

Nel Comune di Ozieri non risultano presenti forme di criminalità organizzata, e non sono neppure riscontrabili episodi continui di delinquenza comune, ma esclusivamente episodi sporadici e valutati “all’interno della normalità”. Non risultano neppure avviati, o conclusi, procedimenti giudiziari per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione.

## **2. Analisi del contesto interno**

L’attuale struttura organizzativa del Comune è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale N.128 del 05/11/2015, ed ha avuto esecuzione dal 2 gennaio 2016, data in cui sono stati adottati i nuovi decreti di conferimento di incarico ai Dirigenti. La struttura, evidenziata nel seguente organigramma e completato con la relativa dotazione organica, è stata organizzata in N. 4 Settori, al vertice dei quali è assegnato un Dirigente:

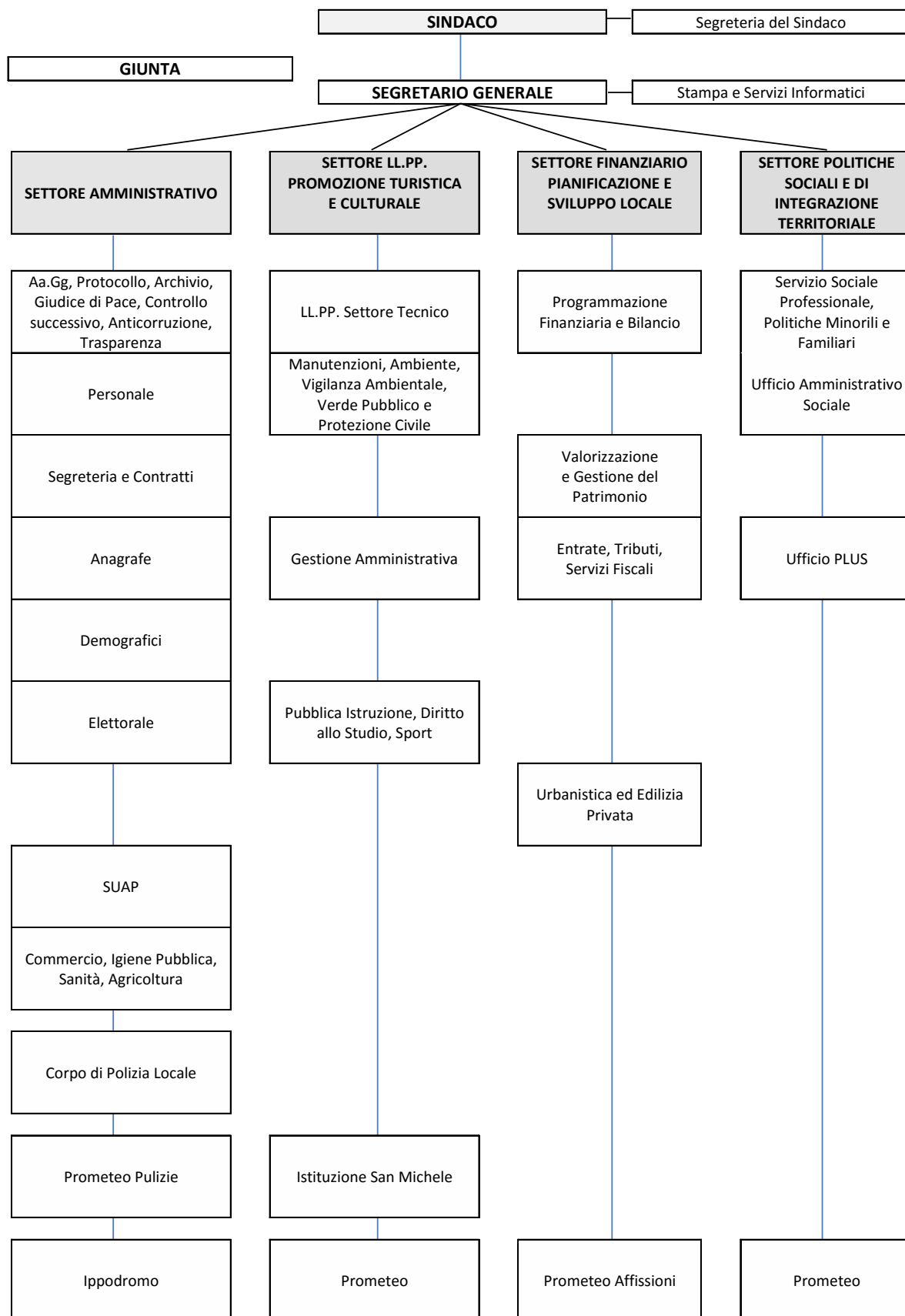
Settore Amministrativo

Settore LL.PP. Promozione Turistica e Culturale

Settore Finanziario Pianificazione e Sviluppo Locale

Settore Politiche Sociali e di Integrazione Territoriale

E’ attiva, anche, una Istituzione che gestisce il civico Museo Archeologico e la Biblioteca, nonché una società totalmente partecipata dal Comune che gestisce i servizi comunali vari nel Settore Scolastico, Socio-Assistenziale, Manutenzioni e Pulizia dei Beni Comunali.



N°	RUOLO	MANSIONE	CATEGORIA	SETTORE / UFFICIO DI APPARTENENZA
1	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>		
2	CAPO UOS SERV. URP STAMPA,S.INF.	IMPIEGATO	C	SEGRETARIO GENERALE
3	<b>DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>IMPIEGATO</b>		AMMINISTRATIVO
4	CAPO SERV. SEGRETERIA E CONTRATTI	IMPIEGATO	D3	AMMINISTRATIVO
5	CAPO SERVIZIO COMAND. POL.MUNIC.	VV.UU.	D3	AMMINISTRATIVO
6	CAPO SERV. SPORT.UNICO,ATT.PROD.	IMPIEGATO	D3	AMMINISTRATIVO
7	CAPO SERV. ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMPIEGATO	D3	AMMINISTRATIVO
8	CAPO SERV. COMM.POL.AMM.IG.SAN.	IMPIEGATO	D3	AMMINISTRATIVO
9	VICE COMANDANTE VV.UU.	VV.UU.	D1	AMMINISTRATIVO
10	CAPO UOC. AA.GG.PERSON.E ORGAN.	IMPIEGATO	D1	AMMINISTRATIVO
11	CAPO UOC SERVIZI DEM. ELETTORALE	IMPIEGATO	D1	AMMINISTRATIVO
12	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	VV.UU.	C	AMMINISTRATIVO
13	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	VV.UU.	C	AMMINISTRATIVO
14	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	VV.UU.	C	AMMINISTRATIVO
15	CAPO UOS SERVIZI DEMOGRAFICI	IMPIEGATO	C	AMMINISTRATIVO
16	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	VV.UU.	C	AMMINISTRATIVO
17	CAPO UOS ARCHIVIO PROTOCOLLO	IMPIEGATO	C	AMMINISTRATIVO
18	CAPO UOS SEGRETERIA E CONTRATTI	IMPIEGATO	C	AMMINISTRATIVO
19	CAPO UOS SEGRETERIA E CONTRATTI	IMPIEGATO	C	AMMINISTRATIVO
20	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	VV.UU.	C	AMMINISTRATIVO
21	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	VV.UU.	C	AMMINISTRATIVO
22	CAPO UOS ISTRUTT.SERV. ELETTORALE	IMPIEGATO	C	AMMINISTRATIVO
23	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	VV.UU.	C	AMMINISTRATIVO
24	COLL.PROFESSIONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	IMPIEGATO	B3	AMMINISTRATIVO
25	APPLICATA SERV.AA.GG.E ORGANIZZ	IMPIEGATO	B1	AMMINISTRATIVO
26	CAPO UOS - ECONOMO	IMPIEGATO	C	AMMINISTRATIVO
27	APPLICATA ARCHIVIO E PROTOCOLLO	IMPIEGATO	B1	AMMINISTRATIVO
28	<b>DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE</b>	<b>IMPIEGATO</b>		FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
29	CAPO SERVIZIO BILANCIO E SPESE	IMPIEGATO	D3	FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
30	CAPO U.O.C. BILANCIO	IMPIEGATO	D1	FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
31	CAPO UOC ENTRATE E PATRIMONIO	IMPIEGATO	D1	FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
32	CAPO UOS BILANCIO	IMPIEGATO	C	FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
33	CAPO UOS ENTRATE E TRIBUTI	IMPIEGATO	C	FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
34	COLLABORATORE SERVIZI TRIBUTI	IMPIEGATO	B3	FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
35	CAPO UOC URBANISTICA EDIL.PRIV.	IMPIEGATO	D1	FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
36	CAPO UOS ISTR.TECNICO URB.EDIL. PRIV.	IMPIEGATO	D1	FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
37	CAPO UOS URBANISTICA EDIL.PRIV.	IMPIEGATO	C	FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
38	COLLABORATORE PROFESSIONALE	IMPIEGATO	B3	FINANZIARIO - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE
39	<b>DIRIGENTE SETTORE LL.PP. PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE</b>	<b>IMPIEGATO</b>		LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
40	CAPO U.O.C.	IMPIEGATO	D1	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
41	CAPO U.O.S.	IMPIEGATO	C	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
42	OPERATORE AMM.VO SERV.SCOLAST.	IMPIEGATO	B1	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
43	CAPO UOS AMM.VO UFF.TECNICO	IMPIEGATO	C	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
44	CAPO UOS AMBIENTE	IMPIEGATO	C	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
45	CAPO UOS IMPIANTI TECNOLOGICI	OPERAIO	C	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
46	CAPO UOS OPERAI	IMPIEGATO	C	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
47	CAPO UOS MANUTENZIONI	IMPIEGATO	C	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
48	APPLICATO SERVIZIO MANUTENZIONI	IMPIEGATO	B1	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
49	IDRAULICO DEPURATORI	OPERAIO	B1	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
50	AUTISTA N.U.	OPERAIO	B1	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
51	AUTISTA SPECIALIZZATO	OPERAIO	B1	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
52	OPERATORE ECOLOGICO	OPERAIO	B1	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
53	MECCANICO	OPERAIO	B1	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
54	CAPO UOC AMMINISTRATIVO UFFICIO TECNICO	IMPIEGATO	D1	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
55	ADDETTO SERV.VIGILANZA AMBIENTALE	VIGILE AMBIENTALE	C	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
56	CAPO SERVIZIO LL.PP.	IMPIEGATO	D3	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
57	CAPO UOC	IMPIEGATO	D1	LL.PP.PROM.TURISTICA E CULTURALE
58	<b>DIRIGENTE SETTORE POLITICHE SOCIALI E DI INTEGRAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>IMPIEGATO</b>		POLITICHE SOCIALI E DI INTEGRAZIONE TERRITORIALE
59	CAPO SERV. SOCIO ASSISTENZIALE	IMPIEGATO	D3	POLITICHE SOCIALI E DI INTEGRAZIONE TERRITORIALE
60	CAPO SERV. ASSIST. SOCIALE PROF.	ASSISTENTE SOCIALE	D3	POLITICHE SOCIALI E DI INTEGRAZIONE TERRITORIALE
61	CAPO SERV. ASSIST. SOCIALE PROF.	ASSISTENTE SOCIALE	D3	POLITICHE SOCIALI E DI INTEGRAZIONE TERRITORIALE
62	CAPO UOC AMMINISTRATIVO	IMPIEGATO	D1	POLITICHE SOCIALI E DI INTEGRAZIONE TERRITORIALE
63	COLL.PROFESSIONALE SOCIO ASSIST.	IMPIEGATO	B3	POLITICHE SOCIALI E DI INTEGRAZIONE TERRITORIALE
64	SEGRETARIO SINDACO	IMPIEGATO	C	STAFF SINDACO

Non risulta rilevata la presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che siano stati oggetto di sentenza, né sono state irrogate condanne penali a carico di amministratori, dirigenti, o dipendenti, attinenti ad attività istituzionali. Al momento risultano indagati diversi dipendenti, per presunta commissione dei reati di cui agli artt. 323 e 479 c.p., ma non è stato emesso alcun decreto di rinvio a giudizio. Nei giorni scorsi, è stata pronunciato decreto di archiviazione del procedimento a carico di due dipendenti comunali indagati per il reato di cui agli artt. 323 e 479 c.p.

Non si sono verificate condanne per maturazione di responsabilità civile a carico dell'Ente, se non di lieve entità e di cui si è fatta carico la società assicuratrice che garantisce l'Ente.

Non risultano procedimenti contabili, né condanne contabili, a carico di amministratori, dirigenti, e dipendenti comunali, né risultano denunciate, da parte di cittadini o associazioni, anomalie circa le attività svolte, con particolare riferimento alle aggiudicazioni di appalti etc.

## **SEZIONE SECONDA – 1. Piano Triennale della Prevenzione Della Corruzione**

### **Art. 1 Disposizioni generali**

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Ozieri, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di 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;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 dell'11 settembre 2013;
- in applicazione della Legge 30 ottobre 2013, n. 125, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;
- in applicazione della Legge 11 agosto 2014, n. 114, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- in applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- in applicazione della Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, che apporta l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- nel rispetto del Decreto Sindacale n. 2 del 13 marzo 2013, di nomina del Responsabile di questa Amministrazione delle misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità;
- in conseguenza ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle Normative temporalmente vigenti, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo Strumento programmatico e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione del Comune di OZIERI.

## **Art. 2 Soggetti Giuridici coinvolti e/o collegati**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è qualificato quale Atto Programmatico Generale Necessario, alla stregua di quelli previsti dall'art. 42, comma 2, lett. b), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il P.T.P.C. coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Politici che Tecnici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione.

Coinvolge tutti i Dipendenti dell'Ente all'interno attraverso il seguente sistema relazionale:

- Dipendente – Responsabile di P.O.;
- Responsabile di P.O. – Dirigente (Collaboratore Autorità Locale Anticorruzione);
- Dirigente – Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione);
- Autorità Locale Anticorruzione – Organi Politici.

Coinvolge altresì tutti quei Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.) tenuti ad adottare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, rubricato: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300.

L'adozione avviene con relazione specifica alla struttura del presente P.T.P.C. dell'Ente.

## **Art. 3 Centralità dell'Autorità Locale Anticorruzione quale RPC**

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale RPC, Responsabile di Prevenzione della Corruzione, rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

In ossequio alla legge n. 190/2012, ed al PNA, l'Autorità Locale Anticorruzione è individuata nella persona del Segretario Generale, al quale competono:

- Poteri di Interlocuzione e di Controllo: all'art. 1 co. 9, lett. c) della Legge n. 190/2012 è disposto che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano».
- Supporto conoscitivo e operativo: come dispone il PNA, l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC. Occorre che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.
- Responsabilità: attesi i decreti attuativi della Riforma della Pubblica Amministrazione operata con la Legge n. 124/2015, si dovrà operare nel quadro normativo vigente che prevede, in capo al RPC, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

Al Segretario Generale, quale Autorità Locale Anticorruzione sarà assegnato un Ufficio di Staff, **da prevedere appositamente nella Dotazione Organica dell'Ente**, costituito da Personale appositamente individuato dalla stessa Autorità ed assegnato con proprio Decreto: lo stesso Ufficio di Staff dovrà supportare il Segretario Generale anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni.

L'Autorità Locale Anticorruzione, provvede a:

- elaborare e redigere il PTPC, sottoporlo all'approvazione da parte della Giunta Comunale;
- trasmettere il Piano, dopo l'approvazione, all'ANAC ed al Prefetto; vigilare sul puntuale rispetto del Piano; operare interventi correttivi; operare azioni di monitoraggio.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della Legge n. 6 novembre 2012, n. 190.

#### **Art. 4 Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione**

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) *elaborare, ogni anno, la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Illegalità;*
- b) *predisporre, entro il 31 gennaio, il Referto sull'attuazione del Piano nell'anno precedente, sulla base delle relazioni presentate dai Dirigenti sulle attività poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;*
- c) *proporre al Sindaco, ove possibile, la rotazione degli incarichi dei Dirigenti particolarmente esposti alla corruzione;*
- d) *individuare, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei Programmi di Formazione;*
- e) *attivare, con proprio atto, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, da realizzarsi essenzialmente in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti i Dirigenti;*
- f) *verificare l'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;*

Al fine di poter espletare le funzioni sopra descritte, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione avrà titolo a:

1. acquisire ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; con prevalenza obbligatoria alle attività relative a:
  - a. *Rilascio di autorizzazione o concessione;*
  - b. *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;*
  - c. *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;*
  - d. *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;*
2. Individuare gli indirizzi, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. Assicurare il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. Verificare l'esistenza del conflitto di interessi, nei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso 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, di affinità, di amicizia, di relazione



sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i dipendenti del Comune;

6. Individuare eventuali ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
7. Ispezionare, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Ozieri, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente composto da più di un Soggetto.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Collaboratori diretti; il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico.

#### **Art. 5 Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2016-2018**

Il concetto di Corruzione emergente dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, rappresenta ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità, e pertanto appare oggettivamente più ampio di quanto previsto nel diritto sostanziale penale, e ciò perché viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'istituto, collegandolo a dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma prevalentemente culturali.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come pure le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni, inefficienze e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite.

Da qui la necessità di una risposta preventiva rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la corruzione percepita che, rispetto a quella reale, viene diffusamente condivisa apparendo con maggiore evidenza.

#### **Art. 6 Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190**

Con la Legge n. 190/2012 e gli ulteriori atti normativi collegati, si è venuto a delineare uno specifico contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione della corruzione, che si esprime attraverso la trattazione delle seguenti materie:

- *adempimenti di trasparenza;*
- *codici di comportamento;*
- *rotazione del personale;*
- *obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;*
- *disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio o attività ed incarichi extra-istituzionali;*
- *disciplina specifica per delitti contro la pubblica amministrazione;*
- *disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;*
- *incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;*

- *disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;*
- *disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing);*
- *formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.*

Tutti i sopraelencati aspetti di contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C. dettagliandosi come materie sensibili alla corruzione.

#### **Art. 7 Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione non possono distaccarsi da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che si pone come guida nella corretta applicazione della materia. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si prefigge i seguenti obiettivi:

- a. prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso la valutazione dei diversi livelli di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;*
- b. indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire tale genere di rischio;*
- c. attivare specifiche e appropriate procedure per formare i Dipendenti impegnati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi Settori, ove possibile, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e delle figure incaricate di qualsiasi tipo di responsabilità;*
- d. evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili, non soltanto quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle elencate all'art. 15;*
- e. assicurare, nelle predette attività maggiormente sensibili, gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;*
- f. garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;*
- g. assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza, sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;*
- h. assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.*

Il Piano, in sede locale, si compone nella stessa articolazione del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT il 28.10.2015 e aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015; ed ha come obiettivo prioritario la realizzazione di tutte le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di esposizione alla corruzione, al fine di individuare e attivare le misure atte a prevenirli.

#### **Art. 8 Mappatura dei Processi e le Misure previste**

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui si dovrà assicurare l'impegno alla realizzazione della Mappatura al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

Questo Ente, per il PTPC 2016-2018, intende definire una razionale Mappatura dei Processi, almeno per macro-processi, da completare ed integrare nel corso dell'anno 2016.

Infatti, il presente Piano prevede già una Mappa delle Aree di rischio e dei relativi processi inserita nel Piano degli anni precedenti, oltre all'introduzione di ulteriori attività a rischio corruzione e nuove ed ulteriori misure di prevenzione aggiunte.

Oltre alla integrazione della Mappatura che si ritiene di effettuare, si considerano necessarie anche misure integrative, squisitamente da realizzarsi attraverso:

- *maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte*
- *all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);*
- *agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti*
- *informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinandone le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, co. 2, D.Lgs. n. 82/2005, attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;*
- *intensificazione di incontri, da assicurare in modo costante e periodico, tra i*
- *Dirigenti delle Aree e le altre Figure Responsabili, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;*
- *circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e*
- *confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.*

#### **Art. 9 La Gestione del Rischio di Corruzione**

La gestione del Rischio di Corruzione, che non deve essere intesa come un'attività meramente ricognitiva, deve essere realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di attivare una strategia di prevenzione della corruzione che abbia un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi di questo Comune.

Gli obiettivi individuati nel PTPC in merito alla attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche ed i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi, in maniera tale che il loro raggiungimento divenga uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del Personale incaricato di responsabilità.

La gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente da migliorare continuamente, tenendo conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e della assunzione di responsabilità, che dovrà richiedere, da parte degli Organi di Indirizzo, dei Dirigenti e dell'Autorità Locale Anticorruzione, l'analisi delle più opportune modalità di trattamento dei rischi.

#### **Art. 10 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione**

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale.

<b>ELENCO SISTEMATICO DEI PROCESSI</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione

	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

In sede di aggiornamento del PNA, nel 2015, l'ANAC ha individuato delle ulteriori attività ad elevato rischio di corruzione:

- *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.*

Il Comune considera, altresì, a rischio di corruzione le seguenti attività:

- *Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;*
- *Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;*
- *Scelta del Rup e della direzione lavori e del collaudatore;*
- *Gestione dei contenziosi;*
- *Controlli in materia edilizia;*
- *Controlli in materia commerciale;*
- *Controlli in materia tributaria;*
- *Autorizzazioni commerciali;*
- *Concessione contributi;*
- *Concessione di fabbricati;*
- *Concessione della gestione di beni del comune;*
- *Riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc;*
- *Concessione di diritti di superficie;*
- *Gestione cimitero;*

- *Concessione di loculi;*
- *Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali;*
- *Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;*
- *Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari;*
- *Rilascio di permessi edilizi, etc;*
- *Rilascio di permessi, autorizzazioni, etc, da parte del SUAP;*
- *Adozione degli strumenti urbanistici;*
- *Adozione di piani di lottizzazione;*
- *Attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare;*
- *Autorizzazioni ai subappalti;*
- *Autorizzazioni attività estrattive;*
- *Autorizzazioni paesaggistiche;*
- *Autorizzazioni allo scarico acque;*
- *Autorizzazioni in deroga al rumore;*
- *Autorizzazioni impianti telefonia mobile;*
- *Gestione pubbliche affissioni;*
- *Impianti pubblicitari;*
- *Accesso servizi asili nido, scuole materne etc;*
- *Ordinanze ambientali;*
- *Condono edilizio;*
- *Toponomastica;*
- *Procedure espropriative;*
- *Concessione di impianti sportivi;*
- *Usi civici;*
- *Variazioni anagrafiche;*
- *Autentiche;*

La valutazione del rischio sarà effettuata con l'attribuzione del punteggio di cui all'allegato 5) del presente P.T.P.C., in esito al quale, andrà a confluire, per ogni singolo processo ivi indicato, nell'allegato 6) e nel quale sarà evidenziata la **valutazione complessiva del rischio**, con l'ausilio di annessa Legenda indicante il Livello di rischio complessivo risultante per lo specifico processo. Coerentemente con gli Indici di valutazione pubblicati dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

#### **Art. 11 Individuazione dei rischi**

I rischi di possibile registrazione posso essere così individuati:

1. Omissione nella attività di 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;
2. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
3. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
4. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;

5. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
6. Omissione dei controlli di merito o a campione;
7. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
8. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
9. 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
11. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
12. Mancata segnalazione accordi collusivi.

## **Art. 12 Individuazione delle iniziative**

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione, possono così essere sintetizzate:

- *Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza*
- *Attuazione del piano della rotazione*
- *Adozione del codice di comportamento integrativo*
- *Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi*
- *Formazione dei dirigenti e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio*
- *Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche ingiustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali*
- *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*
- *Controllo di regolarità*
- *Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente*
- *Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali*
- *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*
- *Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate*
- *Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta*
- *Attuazione Piano della Trasparenza*
- *Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture*
- *Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi*
- *Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione*
- *Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico*
- *Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati*
- *Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*

- *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*
- *Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati*
- *Predeterminazione in via generale dei criteri per l'attribuzione di vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati*
- *Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva*
- *Registro degli affidamenti diretti*
- *Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione*
- *Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari*
- *Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati*
- *Verifica dell'andamento dei contenziosi*

### **Art. 13 Monitoraggi**

I singoli dirigenti 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 7 al presente Programma Triennale Prevenzione della Corruzione.

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. 14 Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità**

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.

Dovrà essere attivata una procedura per la segnalazione di illegittimità, al responsabile per la prevenzione della corruzione, in forma telematica e riservata.

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. 15 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, segretario generale, dirigenti e responsabili delle posizioni organizzative.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto interessato presenta una dichiarazione, da produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre annualmente una dichiarazione circa la insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale.

Ai sensi dell'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, sono evidenziati gli incarichi vietati ai dipendenti come da Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale N. 13 del 30.01.2014.

#### **Art. 16 I Dirigenti**

I Dirigenti 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 ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Dirigenti 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.

I Dirigenti monitorano, anche con controlli 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.

I dirigenti adottano le seguenti misure:

- 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;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;



- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 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;
- 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, che verificherà a campione l'applicazione di tali misure.

I Dirigenti, ai sensi del successivo art. 17, 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 7.

#### **Art. 17 I Referenti**

Per ogni singolo Settore; il Dirigente è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il Dirigente può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo, quale referente.

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.

#### **Art. 18 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 Dirigenti.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e nel 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 Dirigenti 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.

Il Nucleo di Valutazione altresì dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

### **Art. 19 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 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

### **Art. 20 Le società e gli organismi partecipati**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato e al sindaco. Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni e documenti sulle attività svolte.

### **Art. 21 Codice di comportamento e responsabilità disciplinare**

Il Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici, richiamato dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 191 del 20 dicembre 2013, costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

### **Art. 22 Sanzioni**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

### **Art. 23 Entrata in Vigore e pubblicazione del Piano**

Il presente Piano entra in vigore all'atto della sua pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Web dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.

## **SEZIONE TERZA – La Trasparenza e l'Integrità**

### **2. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e riveste comunque natura giuridica di Atto di Programmazione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Decreto Legislativo n. 33/2013 quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione, come determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della CIVIT, nonché le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

### **2. Trasparenza come libertà di informazione**

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli art. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la nozione è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 è intesa come “accessibilità totale delle informazioni”.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'Ente si assicura la trasparenza e si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Il principio ed il concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa.

### **3. Elaborazione e adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.**

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è elaborato dal

Responsabile della Trasparenza, dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni dell'Ente: Dirigenti e Dipendenti che rappresentano i soggetti interessati interni. Il Programma dovrà contenere le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obiettivi indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

#### **4. Il processo di attuazione del Programma**

Nel rispetto dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della Trasparenza, dovrà essere curata l'organizzazione di almeno una Giornata della Trasparenza ogni anno, nel corso della quale, sotto la guida del Responsabile della Trasparenza, vengano diffusi e comunicati, in maniera sintetica, gli obiettivi conseguiti nell'anno di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei Soggetti interessati esterni all'Ente: associazioni, imprese, media, ordini professionali, sindacati.

I Dirigenti sono responsabili della qualità dei dati comunicati per la pubblicazione.

Per i suddetti adempimenti, ogni Dirigente procede alla nomina di uno o più Referenti per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del sito web istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo ai Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

È competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'ufficio Informatico.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

L'Ufficio Informatico, con cadenza semestrale, predispone una relazione di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione «Amministrazione trasparente», sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di web analytics al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.

#### **5. Controlli, responsabilità e sanzioni**

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

## **6. Rotazione del Personale**

È istituito di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia dirigenziale, e sia non dirigenziale ma con funzioni di responsabilità, e che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione, con riferimento a:

- a. autorizzazioni o concessioni, con particolare riferimento al Settore Edilizia pubblica e privata;
- b. 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 D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, con particolare riferimento al Settore Programmazione Gare, appalti e contratti;
- c. concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, con particolare riferimento al Settore Servizi sociali, sanitari, pubblica istruzione, sport e tempo libero;
- d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009 con particolare riferimento al Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.

La rotazione deve essere attuata, ma a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi e soggettivi che consentano la realizzazione della misura.

Resta fermo, in ogni caso, che deve essere garantita la rotazione del Dirigente dell'Area con competenze in tema di Edilizia pubblica e privata.

## **7. Conflitto d'interesse e obbligo di astensione**

Nel caso che per i Dirigenti e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento integrativo dell'Ente regolarmente approvato.

## **8. Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali**

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai Dirigenti e ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale: le attività

esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Dirigente e al Dipendente.

#### **9. Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità**

Il Comune è tenuto a vigilare in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D.Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, è tenuto a produrre dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle connesse sanzioni.

#### **10. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai sensi dell'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

#### **11. Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D.Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001; all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

L'Autorità Locale Anticorruzione, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

## **12. La tutela del Dipendente che segnala illeciti**

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni debbono essere ricevute, esclusivamente, dall'Autorità Locale Anticorruzione e, in subordine, dal suo Referente principale nominato con specifico Decreto. Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome. L'Autorità Locale Anticorruzione predispone un modello che il denunciante deve compilare per la illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite. Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

## **13. Formazione in materia di Anticorruzione**

La Formazione in materia di Anticorruzione deve svilupparsi su due livelli: un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti; un livello particolare, rivolto al Responsabile Anticorruzione, ai Referenti dell'Anticorruzione, ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative ed ai Responsabili di Procedimento preposti alle Aree a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici.

La proposta formativa viene elaborata dall'Autorità Locale Anticorruzione ed è inserita nel Piano Triennale della Formazione di cui all'art. 7-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

## **14. L'accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è introdotto per la prima volta nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e prevede il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza.

Si tratta di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso disciplinato dalla legge 241/1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al richiedente e si estrinseca nel richiedere ed ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino atti, documenti e informazioni dalle stesse detenuti.

## **SEZIONE QUARTA – Codice di comportamento Integrativo dei dipendenti pubblici.**

### **Art. 1 Oggetto del Codice**

1. Il presente Codice di Comportamento integrativo definisce, in applicazione dell'art. 54 del D.Lgs. n.165/2001 come riformulato dall'art.1, comma 44, della Legge n.190/2012 e del DPR n.62/2013, le regole comportamentali che tutti i dipendenti e collaboratori del Comune di Ozieri devono rispettare.

2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Il presente Codice si estende altresì ai dipendenti e collaboratori dei soggetti controllati o partecipati dell'Ente: "Istituzione San Michele", "Prometeo srl", "Ippodromo Chilivani-Ozieri srl".

3. Il presente codice integra le previsioni dettate dal codice di comportamento nazionale, di cui al DPR n. 62/2013. Esso è uno strumento per migliorare la qualità dei servizi erogati, per prevenire gli episodi di corruzione e rafforzare i vincoli di trasparenza.

4. Esso, in particolare vuole rafforzare i seguenti obblighi:

- a) servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità;
- b) coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con l'economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia (art.1176 codice civile);
- c) garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa e dunque l'imparzialità e l'immagine dell'imparzialità;
- d) garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;
- e) garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.

5. Il presente codice costituisce uno degli strumenti di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

6. L'ente garantisce una adeguata formazione ai dirigenti, titolari di posizione organizzativa e dipendenti.

### **Art. 2 Adozione e Pubblicità**

1. Il Codice è adottato dalla Giunta su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, sentiti l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ed il Nucleo di Valutazione.

2. La proposta di Codice è inviata ai Dirigenti, che sono impegnati ad esprimersi in proposito; essa è inviata inoltre ai soggetti sindacali, che vengono sentiti, ed alle associazioni di cittadini presenti nel territorio. La proposta è pubblicata sul sito internet dell'ente al fine di raccogliere suggerimenti ed indicazioni.

3. Il Codice è pubblicato sul sito internet dell'ente ed è trasmesso all'ANAC-Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche.

4. Copia del Codice è consegnata ai dipendenti, collaboratori, consulenti, personale a qualunque titolo impegnato; inoltre è inviata alle società controllate dall'ente ed a quelle che hanno rapporti con l'ente per la trasmissione ai propri dipendenti e collaboratori.

5. La stessa procedura e la stessa pubblicità saranno applicate nel caso di modifiche al Codice.



6. L'amministrazione contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento integrativo.

### **Art. 3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predisponde, diffonde la conoscenza e monitora il Codice di comportamento. In particolare:

- a) predisponde lo schema di Codice di Comportamento sulla base delle previsioni di cui al precedente articolo 2;
- b) verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, rilevando il numero, il tipo ed i caratteri delle violazioni accertate e sanzionate;
- c) provvede alla comunicazione dei dati ricavati dal monitoraggio di cui al punto b) all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.) ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n.165/2001;
- d) assicura che i dati ricavati dal monitoraggio siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sia del Codice di Comportamento;
- e) garantisce la pubblicità dei dati ricavati dal monitoraggio e dall'aggiornamento del Codice sul sito istituzionale dell'Ente;
- f) utilizza i dati ricavati dal monitoraggio al fine della formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le "cattive condotte";
- g) controlla il rispetto del presente Codice e l'effettiva vigilanza sulla sua attuazione;
- h) segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le violazioni;
- i) segnala alle Autorità giudiziarie competenti i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale;
- j) cura la formazione sul tema.

### **Art. 4 Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione:

- a) rilascia il parere obbligatorio sullo schema del Codice di Comportamento, volto a verificare che il Codice sia conforme alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.) giusta deliberazione n.75/2013;
- b) assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice ed il sistema di misurazione e valutazione della performance, nel senso della rilevanza del rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai Dirigenti/Responsabili di Settore incaricati di PO;
- c) controlla l'attuazione ed il rispetto del Codice di Comportamento da parte dei Dirigenti, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

### **Art. 5 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari:

- a) svolge le funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) supporta il Responsabile della prevenzione della Corruzione;
- c) supporta i Dirigenti/Responsabili di Settore nell'attività di monitoraggio e controllo sul rispetto del presente Codice da parte dei dipendenti assegnati alla struttura diretta.

### **Art. 6 Sanzioni**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra, sulla base delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 ed al DPR n. 62/2013, comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

2. La violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'ente, nonché della eventuale recidiva.

#### **Art. 7 Regali, compensi ed altre utilità**

1. È fatto divieto ai Dirigenti, nonché a tutti i dipendenti del Comune di Ozieri, di ricevere regali o altre utilità di qualsiasi importo.
3. Nel caso di infrazione delle disposizioni del presente articolo i regali devono essere consegnati al responsabile anticorruzione che deciderà la utilizzazione, di norma attraverso la donazione ad associazioni prive di scopo di lucro, parrocchie etc.

#### **Art. 8 Attività collaterali**

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui ed organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio cui è addetto.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

#### **Art. 9 Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni**

1. Ferma restando la libertà di associazione sancita dall'art. 18 della Costituzione, i dipendenti o collaboratori cui si applica il presente Codice, comunicano al proprio Responsabile, entro 7 giorni, la propria adesione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio.

2. I Responsabili, a loro volta, effettuano tale comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. L'appartenenza ad una associazione sportiva, anche dilettantistica, o ad una associazione di volontariato genera incompatibilità con l'incardinamento presso l'ufficio o servizio deputato ad istruire e liquidare i contributi alle rispettive associazioni.

4. Il Responsabile ed il Segretario mantengono la riservatezza circa la comunicazione di appartenenza ad associazioni o organizzazioni da parte del dipendente.

5. Nella fase di prima applicazione tale comunicazione deve essere effettuata entro 20 giorni dalla entrata in vigore del presente codice.

6. I vincoli di cui ai precedenti commi non si applicano per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.

### **Art. 10 Obbligo di astensione**

1. I dipendenti o collaboratori, previa formale comunicazione al proprio Dirigente, si astengono dal partecipare alla adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con cui abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui gli stessi dipendenti, o il coniuge, abbia causa pendente. Il dipendente o collaboratore si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di sua oggettiva e consistente convenienza di natura economica o patrimoniale.

2. Il Dirigente decide sull'astensione del dipendente, e dà immediata comunicazione al Segretario Responsabile per la prevenzione della corruzione, della presenza di un conflitto di interessi anche potenziale.

### **Art. 11 Dirigenti**

1. I Dirigenti assumono tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, ivi compresa l'instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori. Assegnano l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione. Affidano gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

2. Comunicano, prima del conferimento dell'incarico, al Responsabile della Prevenzione della corruzione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica da svolgere per conto dell'Ente, e dichiarano se hanno parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o convivente more uxorio che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore che dovrà dirigere, o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti al Settore. In fase di prima applicazione tali informazioni sono fornite entro 15 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.

3. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al comma precedente dovranno essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta l'anno.

4. Annualmente, entro i 30 giorni successivi alla scadenza del termine, i Dirigenti forniscono al Responsabile anticorruzione le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggette ad IRPEF.

5. In fase di prima applicazione, tali comunicazioni dovranno essere effettuate entro trenta giorni dall'approvazione del presente Codice.

6. È vietato al Dirigente di concludere per conto dell'Amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con le imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 c.c. "Contratto concluso mediante moduli o formulari". Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi dovrà astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, informando per iscritto il Segretario Responsabile anticorruzione.

### **Art. 12 Altri vincoli**

1. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Ente di cui sono venuti a conoscenza. L'identità dei dipendenti o collaboratori che effettuano tali denunce e/o segnalazioni non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore. A tale fine i Dirigenti assumono tutte le

misure necessarie. In ogni caso nei confronti di questi dipendenti devono essere assunte tutte le iniziative per garantire che non abbiano conseguenze negative, anche indirette, per la loro attività.

2. L'ente assume le iniziative necessarie per garantire la tracciabilità dei processi decisionali, attraverso un adeguato supporto documentale, anche al fine di consentirne in ogni momento la replicabilità.

3. I destinatari del presente Codice non devono sfruttare, né menzionare la posizione ricoperta per ottenere utilità; non devono assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Ente e devono fruire dei permessi nel rispetto delle previsioni legislative e/o contrattuali.

4. Essi devono dare corso a tutte le forme di risparmio, quali la riduzione dell'uso della carta e della cancelleria, dell'energia, anche attraverso lo spegnimento delle luci ecc., e devono ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale.

5. Il dipendente deve uniformarsi alle disposizioni fornite dall'Amministrazione in tema di dematerializzazione, con particolare riferimento alle comunicazioni ed alla trasmissione di atti per i quali deve essere preferita la posta elettronica, anche al fine di garantire il conseguimento degli standard di economicità ed efficienza.

6. Nella trattazione delle pratiche, sono impegnati al rispetto dell'ordine cronologico o delle priorità stabilite formalmente dall'ente.

7. I destinatari del presente Codice operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità nei confronti del pubblico e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, danno risposte nella maniera più completa e accurata possibile. Hanno particolare cura nel garantire il rispetto degli appuntamenti con il pubblico.

### **Art. 13 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati**

I Dirigenti forniscono all'ufficio interno di supporto al nucleo di valutazione tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità:

- modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio;
- qualità dei servizi prestati;
- parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini ed utenti;
- agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili;
- semplificazione e celerità delle procedure;
- sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

### **Art. 14 Entrata in vigore**

1. Il presente Codice entra in vigore decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo della relativa delibera di approvazione.

2. Dall'attuazione delle disposizioni del presente Codice non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale.